

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
POLICÍA NACIONAL DE PANAMÁ

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
POLICIALES



ACTUALIZACIÓN 2018

## MENSAJE INSTITUCIONAL

La Policía Nacional como primera institución de seguridad pública, día a día fortalece sus estrategias apegadas principalmente al respeto inherente de los Derechos humanos, garantizando con profesionalismo la paz, la seguridad ciudadana y la observancia de la Constitución Política de la República.

No obstante, las nuevas tendencias delictivas y cambios a las disposiciones legales han motivado a que la Policía Nacional actualice su Manual de Procedimientos Policiales, cónsono a las legislaciones que integran nuestro ordenamiento jurídico.

Este presente Manual, servirá de escudo jurídico para guiar y confirmar que la actuación de la unidad en los casos que intervenga haya sido eficiente, eficaz, sin dilación y sobre todo, acorde a lo establecido en el procedimiento policial.

A su vez, este Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

Es por ello que, el personal juramentado será garante de cumplir a cabalidad los procedimientos policiales establecidos en el Manual, así mismo de mejorar la percepción y la confianza de la sociedad en el servicio de seguridad que brinda la Policía Nacional.

El Manual de Procedimientos Policiales, será utilizado como material didáctico para la formación de los aspirantes a policía y para la capacitación continua de las unidades policiales y estará a disposición de todo el personal juramentado, para cumplir con el ejercicio de la función policial a partir de su aprobación.

Panamá, 19 diciembre de 2018.

  
Alonso Vega Pino  
Director General



## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos Policiales, tiene como finalidad enmarcar los lineamientos específicos del trabajo que realizan los miembros juramentados, apegados a nuestra Constitución y ley.

La importancia de este Manual, es unificar criterios de actuación con procedimientos adecuados a los avances tecnológicos y sistema de administración de justicia, para lograr un mejor desempeño laboral sin trastocar derechos, garantías fundamentales a los miembros de la sociedad.

Este Manual de Procedimientos Policiales se desarrolla inspirado en el servicio de policía comunitario, de manera clara y sencilla, simplificando las actuaciones policiales con apego a los derechos humanos.

Cada procedimiento establecido en el presente Manual, servirá de guía a la unidad policial y su actuación dependerá de la situaciones que se le presente en el servicio.

## ÍNDICE

### CAPÍTULO 1: PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN POLICIAL

<b>1.1. Prevención policial</b>	<b>1</b>
1.1.1. Presencia policial	
a. Porte	
b. Actitud hacia el servicio	
<b>1.2. Intervención policial</b>	<b>1</b>
1.2.1. Uso de la fuerza no letal	
a. Persuasión	
b. Reducción física de movimiento	
c. Uso de rocladores irritante	
d. Uso de la vara policial	
c. Uso del vehículo	
1.2.2. Fuerza letal	
<b>1.3. Política institucional sobre el uso de armas de fuego</b>	<b>4</b>
<b>1.4. Prohibiciones para los miembros de la Policía Nacional</b>	<b>6</b>

### CAPÍTULO 2: PROCEDIMIENTOS EN LA INSTALACIÓN POLICIAL

<b>2.1. Procedimientos en la organización y designación del servicio policivo</b>	<b>7</b>
2.1.1. Formación	
2.1.2. Desarrollo de la formación	
<b>2.2. Procedimientos en el retiro y entrega de arma de fuego en armería</b>	<b>7</b>
2.2.1. Armería	
a. Procedimiento para el retiro del arma de fuego	
b. Procedimiento para la entrega del arma de fuego	
<b>2.3. Procedimientos de la unidad policial asignada a la sala de atención ciudadana</b>	<b>8</b>
2.3.1. Sala de atención ciudadana	
2.3.2. Conformación	
a. Oficial de atención ciudadana	
b. Sargento de atención ciudadana	
c. Secretario de atención ciudadana	
d. Transcriptor del SITIGPOL	
e. Encargado de la preventiva	
f. Operador de radio	
g. Centinela	

<b>2.4.</b>	<b>Procedimientos a seguir para las anotaciones en el libro de registro</b>	<b>12</b>
	2.4.1. Libro de registro	
	2.4.2. Habilitación del libro de registro	
	2.4.3. Recibo del libro de registro	
	2.4.4. Redacción de párrafos	
	2.4.5. Entrega del servicio de atención ciudadana	
	2.4.6. Cierre final del libro de registro	
<b>2.5.</b>	<b>Procedimiento para el traslado de aprehendidos o detenidos</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO 3. SERVICIOS DE VIGILANCIA Y DISPOSITIVOS POLICIALES</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Procedimientos para los servicios de vigilancia</b>	<b>17</b>
	3.1.1. Patrullaje policial	
	a. Patrullaje a pie	
	b. Patrullaje vehicular	
	3.1.4. Puesto fijo	
	3.1.5. Servicio remunerado	
<b>3.2.</b>	<b>Procedimientos para los dispositivos policiales</b>	<b>20</b>
	3.2.1. Retén policial	
	3.2.2. Punto de control policial	
	3.2.3. Punto de bloqueo	
	3.2.4. Punto de observación	
<b>CAPÍTULO 4. ACTUACIÓN POLICIAL COMO PRIMER INTERVINIENTE</b>		
<b>4.1.</b>	<b>Primer interviniente</b>	<b>27</b>
	4.1.1. Actuación del primer interviniente ante conocimiento, verificación y confirmación de una noticia criminal	
	4.1.2. Protección del lugar de los hechos	
<b>4.2.</b>	<b>Aprehensión ciudadana</b>	<b>30</b>
<b>4.3.</b>	<b>Detención o aprehensión policial</b>	<b>30</b>
	4.3.1. Existe flagrancia	
	4.3.2. Técnicas de requisas a persona y registro a vehículos.	
<b>4.4.</b>	<b>Derechos de la víctima y del aprehendido</b>	<b>34</b>
<b>4.5.</b>	<b>Procedimiento en la colocación de esposas</b>	
<b>4.6.</b>	<b>Procedimientos para la cadena de custodia</b>	<b>35</b>

**CAPÍTULO 5: PROCEDIMIENTOS POLICIALES PARA CASOS QUE SE TRAMITAN ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS**

<b>5.1. Procedimiento policial general en casos de falta</b>	<b>41</b>
5.1.1. Faltas	
<b>5.2. Procedimientos comunes en casos de falta</b>	<b>41</b>
5.2.1. Conflictos vecinales	
a. Tipos de conflictos vecinales	
b. Procedimiento común en caso de conflicto vecinal	
5.2.2. Contravenciones a la norma legal, reglamentaria o municipal	
a. Tipos de contravenciones	
b. Procedimiento común en caso de contravenciones a la norma legal, reglamentaria o municipal	
5.2.3. Actos ilícitos que constituye falta correccional	
a. Tipos de actos ilícitos que constituye falta correccional	
b. Procedimiento común en caso de actos ilícitos que constituye falta correccional	
<b>5.3. Procedimiento policial en caso de propiedad encontrada en abandono</b>	<b>45</b>

**CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES EMANADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE**

<b>6.1. Procedimiento policial para el cumplimiento de boletas</b>	<b>46</b>
6.1.1. Boleta de citación	
6.1.2. Boleta de conducción	
6.1.3. Boleta de captura	
6.1.4. Boleta de protección	
6.1.5. Visita domiciliaria a víctima de delito	
<b>6.2. Procedimiento de la Policía Nacional en la siguientes diligencias</b>	<b>50</b>
6.2.1. Inspección ocular	
6.2.2. Allanamiento	
6.2.3. Desalojo	
6.2.4. Lanzamiento masivo	

## **CAPÍTULO 7: SITUACIONES ESPECIALES**

<b>7.1. Procedimiento para personas que gozan de inmunidad</b>	<b>56</b>
7.1.1. Inmunidad	
a. Parlamentaria	
b. Diplomática	
<b>7.2. Procedimientos con menores de edad</b>	<b>56</b>
a. Procedimiento policivo relacionado con niños, niñas y adolescentes víctima de circunstancia especialmente difícil	
b. Atención inicial a niños, niñas o adolescente víctima de delito	
c. Procedimiento policivo respecto a situaciones dentro de los planteles educativos	
d. Procedimiento policivo ante la presencia de un delito que involucre a menores de edad	
e. Procedimiento con menores involucrados en situación de orden público	
f. Procedimiento policivo en el toque de queda.	
<b>7.3. Procedimiento policivo con ciudadanos extranjeros</b>	<b>59</b>
<b>7.4. Procedimiento policivo en la persecución y captura de personas</b>	<b>50</b>
<b>7.5. Procedimientos policivo en incidentes críticos</b>	<b>50</b>
7.5.1. Incidentes críticos	
a. Toma de rehenes.	
b. Derrame de productos peligrosos.	
c. Motines carcelarios.	
d. Desastres naturales.	
<b>7.6. Procedimiento en la atención de llamadas de amenazas de bombas</b>	<b>61</b>
<b>7.7. Procedimiento en el hallazgo de explosivo</b>	<b>62</b>
<b>7.8. Procedimiento en la verificación de transporte de ganadería</b>	<b>62</b>
<b>7.9. Procedimiento para secuestro de vehículo</b>	<b>63</b>
7.9.1. Secuestro de vehículo	
<b>7.10. Procedimiento en caso de urgencia</b>	<b>64</b>
<b>Anexo (Formularios)</b>	
<b>Bibliografía.</b>	

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS POLICIALES

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## CAPÍTULO 1: PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN POLICIAL

**1.1. Prevención Policial:** Es el conjunto de acciones que ejercen las unidades policiales, con el objetivo de proteger la vida, honra y bienes de la ciudadanía.

**1.1.1. Presencia Policial:** Consiste en la presencia física del policía, cuya finalidad es causar un impacto psicológico en el individuo, con intención de prevenir la realización de las faltas o delitos. La presencia física estará enfocada en las siguientes condiciones:

- a. **Porte:** Es la presentación personal que se caracteriza por la apariencia, pulcritud y distinción propia del policía.
- b. **Actitud hacia el servicio:** Es la postura, disposición y comportamiento anímico que tiene el policía en el servicio (profesionalismo).

**1.2. Intervención Policial:** Consiste en la aplicación de los procedimientos policiales fundamentados en las distintas normativas, tendiente a interrumpir la comisión de un hecho punible ya iniciado o consumado, con intervención física por medio del uso de la fuerza no letal y/o letal.

**1.2.1. Uso de la fuerza no letal:** Es la fuerza ejercida a una persona que aplicada correctamente no debe ocasionar lesiones corporales graves o la muerte.

- a. **Persuasión:** Es la capacidad o habilidad que la unidad policial utiliza mediante el uso de palabra o gestos, ante una persona para convencer, mover u obligar con razones o argumentos que piense de una determinada manera o haga cierta cosa.
- b. **Reducción física de movimiento:** Será ejercida por el policía para reducir físicamente los movimientos del individuo que se resista a la aprehensión, mediante el uso de esposas, grilletes, camisa de fuerza u otros similares.
  - b.1. **Colocación de esposas o grilletes:** Es un procedimiento policial que tiene como finalidad la reducción física del aprehendido para evitar situaciones que puedan causar lesiones al individuo, policía o terceras personas.

**Nota:** Debe evitarse la colocación de esposas a mujeres en estado de embarazo, a los adultos mayores, a niñas, niños, adolescentes y a personas discapacitadas, salvo que sean un peligro para la unidad policial, para terceros o a sí mismo.

- c. **Uso de rociador irritante:** Es un componente utilizado por la unidad policial para reducir físicamente al aprehendido que se resiste al arresto.

Pasos a seguir en la utilización del rociador irritante:

- c.1. Rociar el rostro del sujeto para reducir físicamente los movimientos.
- c.2. Colocar las esposas.
- c.3. Permitir al sujeto lavarse la cara o la piel afectada, en cuanto sea posible.
- c.4. Coordinar asistencia médica, de ser necesario.
- c.5. Redactar un informe del caso.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

c.6. Tramitar a la autoridad competente.

**Nota:** Las partes afectadas con el rociador se lavaran con agua, evitar el uso de cualquier otro líquido.

d. Uso de la vara policial: Es una herramienta que utiliza la unidad policial como arma de impacto; cuando la persona al ser aprehendida ofrezca resistencia activa en contra de las acciones que el policía aplique.

d.1. La unidad policial podrá hacer uso de su vara policial para defenderse de agresiones que justifique su utilización.

d.2. Se prohíbe utilizar la vara policial en la captura de una persona que no esté realizando actos de resistencia activa.

d.3. La resistencia pacífica por parte de una persona, no justifica el uso de la vara policial como arma de impacto.

d.4. Prohibiciones para el uso de la vara policial:

d.4.1. No golpear la cabeza, la columna vertebral, el esternón, los riñones y los órganos sexuales del sujeto.

d.4.1. Impedir la respiración del sujeto aprehendido con la vara policial.

d.4.1. Ejecutar acciones con la vara policial capaces de dislocar articulaciones o causar fracturas de huesos del sujeto.

**Nota:** Los equipos antes mencionados son reglamentados a la Policía Nacional y serán asignados de manera individual a las unidades policiales para prestar el servicio.

e. Uso del Vehículo: Es el medio por el cual la unidad policial se desplaza para cumplir con el servicio policivo y puede ser utilizado, según las siguientes circunstancias:

e.1. Sacar a otros vehículos del camino e impedir su fuga.

e.2. Dar persecución a vehículos, realizando las siguientes acciones:

e.2.1. Comunicar al operador de radio la situación y características del vehículo.

e.2.2. Iniciar persecución manteniendo informado al operador de radio del desplazamiento y dirección del vehículo en fuga.

e.1.3. Encender luces de escolta y sirenas.

e.1.4. Guardar la distancia prudente para evitar posible impacto con el u otro vehículo.

e.1.5. Solicitar la activación del punto del bloqueo.

**Nota:** En ningún momento hacer uso del arma de reglamento para detener vehículos en fuga.

1.2.2. Fuerza Letal: Es la ejercida por los miembros de la Policía Nacional, mediante el uso del arma de reglamento que puede causar la muerte o lesiones corporales graves.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- a. A la unidad policial se le está permitido hacer el uso de la fuerza letal, frente a las siguientes situaciones:
  - a.1. Cuando considere de manera racional que el uso de la fuerza es necesaria para la defensa de su vida e integridad personal o de terceros.
  - a.2. En contra de un sospechoso en fuga, cuando se tenga pleno conocimiento de que el sujeto está armado, o haya demostrado mediante sus actos tal peligrosidad, que de no impedirse su fuga, se crea un peligro inmediato para la vida e integridad corporal del policía o demás miembros de la comunidad.

**Nota:** Se hará uso del arma de reglamento sólo en defensa de la seguridad de la comunidad, en caso de grave alteración del orden público, durante situaciones que involucren la toma de rehenes y actos terroristas.

- b. La unidad policial no debe utilizar la fuerza letal:
  - b.1. Cuando exista peligro de herir a un tercero.
  - b.2. En situaciones de secuestro o toma de rehenes, si el uso de la fuerza puede poner en peligro la seguridad de la o las víctimas.

**1.3. Política Institucional sobre el uso de armas de fuego:** Son pilares fundamentales para los miembros de nuestra institución, que ejerzan prácticas legítimas y eficaces en el uso del arma de fuego.

- a. El uso de armas de fuego es un recurso extremo. El policía debe agotar previamente todos los recursos posibles para aprehender, controlar o detener al presunto delincuente.
- b. La unidad policial no hará exhibiciones innecesarias de su arma de fuego, evitarán sacarla de su funda sin motivo y deberán manejarla con cuidado y buen juicio.
- c. La unidad policial, en situación de peligro que atenten en contra de su vida, integridad física o de terceros, desenfundará su arma de reglamento tomando las siguientes previsiones:
  - c.1. Buscar cobertura segura para su protección.
  - c.2. Desenfundar el arma de reglamento, manteniendo el arma con ambas manos en posición de tiro a 45 grados hacia el piso, con el dedo índice fuera del disparador.
  - c.3. Informar de la situación emergente a comunicaciones y solicitar apoyo.
  - c.4. Identificar la amenaza, de ser posible:
    - c.4.1. Advertir verbalmente de su intención de disparar para que desista de la acción.
    - c.4.2. Controlar movimientos y acciones del sospechoso, de ser posible.
  - c.5. Disparar el arma de reglamento para neutralizar la amenaza.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

c.5.1. Al neutralizar la amenaza realizará el siguiente procedimiento:

1. Verificar el entorno general donde se encuentra el sospechoso.
  2. Verificar y confirmar la seguridad en el área.
  3. Requisar el sujeto neutralizado adoptando las medidas de seguridad, tomando la precaución de la existencia de posibles armas.
  4. Prestar los primeros auxilios de ser necesario.
  5. Trasladar al aprehendido a un centro médico más cercano o solicitar ambulancia, según la situación.
  6. Preservar la escena.
  7. Recopilar información y datos generales de las personas que se encontraban en las inmediaciones de la escena del hecho.
- d. La unidad policial debe evitar por todos los medios hacer disparos de advertencia, cuando pueda estar en peligro la vida e integridad física de terceros. En caso de hacerlo le acareará las responsabilidades legales que corresponde por la comisión de tal hecho.
- e. La unidad policial evitará en lo posible hacer disparos hacia vehículos en fuga, cuando pelagra la vida o la integridad física de terceros. En caso de hacerlo le acareará las responsabilidades legales que corresponde por la comisión de tal hecho.

**Nota:** En situaciones de secuestro o toma de rehenes confirmadas, está prohibido disparar contra un vehículo en fuga, ya que esto podría poner en riesgo la integridad física de la (s) víctima (s).

- f. El arma corta no deberá estar fuera de la funda, ni con munición en la recámara durante la persecución y arresto de un sospechoso, siempre que éste no se encuentre armado. El arma larga debe estar debidamente asegurada, hasta que la necesidad de disparar sea inminente.
- g. Medidas a tomar en caso de disparos cuando no se está seguro de la ubicación del agresor o en una situación de fuego cruzado:
- g.1. Buscar cobertura.
  - g.2. Evaluar la situación.
  - g.3. Informar la situación y pedir apoyo.
  - g.4. Coordinar con las autoridades competentes para realizar diligencias de allanamientos para ubicar los sospechosos u objetos relacionados con el hecho.

**Nota:** La unidad policial no podrá disparar en dirección de un fogonazo proyectado, al escuchar un ruido, ni al percibir algo que se mueve. Hará uso de su arma de reglamento, cuando haya identificado plenamente la amenaza.

#### **1.4. Prohibiciones para los miembros de la Policía Nacional**

A los miembros de la Policía Nacional se le prohíbe:

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- a. Mantener aprehendida a una persona sin ser puesta inmediatamente a órdenes de la autoridad competente. (Juez, Fiscal, Personero, Juez de Paz, etc.).
- b. Aprender a una persona y trasladarla a una instalación policial, sin una orden de autoridad competente.
- c. Entrar en los domicilios (residencias o propiedades) de los habitantes sin su consentimiento u orden de autoridad competente, salvo que se trate de socorrer a víctimas de crímenes o desastres.
- d. Impedir que el aprehendido ejerza su derecho de llamada telefónica con su familia o asistencia de su abogado.
- e. Utilizar su investidura policial para ultrajar, intimidar, golpear o realizar actos denigrantes en contra del ciudadano, máxime si se encuentran detenidos o esposados.
- f. Participar en diligencias y/o detenciones que tengan interés personal.
- g. Filiar o tomar fotografías a las niñas, niños o adolescentes y mayores de edad.
- h. Detener a una persona por señalamiento, querrela o denuncia escrita.
- i. Utilizar fuerza no letal o letal en aquella persona que no haya mostrado resistencia activa.
- j. Tratar de manera déspota, con palabras soeces o denotando excesiva confianza (tuteando al ciudadano) a las personas en el ejercicio de sus funciones.
- k. Trasladar por simple sospecha vehículos particulares a la instalación policial sin previa coordinación con la autoridad competente.
- l. Requisar persona o registrar vehículo sin contar con su consentimiento del peatón o conductor.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## **CAPÍTULO 2: PROCEDIMIENTOS EN LA INSTALACIÓN POLICIAL**

**2.1. Procedimientos en la organización y designación del servicio policivo:** Se realiza durante el desarrollo de la formación en base a una planificación.

2.1.1. Formación: Es la reunión de las unidades policiales en donde se orienta, informa y designa los puestos del servicio policivo.

2.1.2. Desarrollo de la formación:

- a. Formar a la hora indicada de acuerdo a la necesidad del servicio.
- b. Realizarla en orden jerárquico.
- c. Elaborar el parte del personal (oficial al mando), desglosado de la siguiente manera:
  - c.1. Efectivo.
  - c.2. Presente.
  - c.3. Falto (Detallar las causas de cada uno de los faltos).
- d. Pasar revista de las condiciones de cada unidad policial, uniforme e implementos de trabajo, a la vez preguntar si alguna unidad policial ha tenido novedades durante su tiempo libre.
- e. Dar lectura de la orden general del día, orden interna, consignas y novedades sobresalientes de los turnos anteriores.
- f. Designar el servicio policivo.
- g. Orientar a las unidades policiales, sobre temas de interés (Atención al ciudadano, uso limitado de la fuerza, corrupción de funcionario), entre otras.
- h. Desplazar el personal a la armería y supervisar el retiro del armamento.
- i. Ordenar el desplazamiento hacia los puestos asignados.

**Nota:** Este parte será elevado mediante conducto regular al oficial superior.

**2.2. Procedimientos en el retiro y entrega de arma de fuego en armería**

2.2.1. Armería: Es un espacio físico dentro de la instalación policial, donde se guardan y custodian las armas de fuego propiedad de la Policía Nacional.

- a. Procedimiento para el retiro del arma de fuego: La unidad policial se presentará a la armería en compañía de un oficial, quien es el responsable de supervisar que la unidad realice el procedimiento correcto en armería.

Al retirar el arma de fuego se adoptarán las siguientes medidas de seguridad:

1. La unidad policial antes de recibir el arma de fuego proporcionará al armero, su rango, posición, nombre completo y dependencia donde labora.
2. El armero anotará en el libro de registro los datos del policía que se va a armar e información del arma de fuego que va a ser asignada (marca, calibre, serie, cantidad de cargadores y municiones).

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

3. La unidad policial que retira el arma de fuego, plasmará su rango, nombre completo, posición y firma en el libro de registro como constancia que recibe conforme.
4. Al momento de retirar un arma de fuego, esta debe estar siempre con la recámara abierta y a la vista del receptor.
5. La unidad policial verificará el arma de fuego con el cañón en dirección a la zona fría (cubo o cajón de arena), observando cuidadosamente el interior de la recámara.
6. Una vez verificada el arma de fuego deberá ser enfundada y posteriormente, se le colocará el proveedor.

- b. Procedimiento para la entrega del arma de fuego: La unidad policial se presentará a la armería en compañía de un oficial, quien es el responsable de supervisar que la unidad realice el procedimiento correcto en armería.

Al entregar el arma de fuego se adoptarán las siguientes medidas de seguridad:

1. La unidad policial verificará que el área donde está la zona fría (cubo o cajón de arena) se encuentre desocupada para aproximarse.
2. Con el arma de fuego enfundada, liberará el proveedor y lo colocará en su porta cargador.
3. Desenfundar el arma de fuego con el cañón en dirección a la zona fría (cubo o cajón de arena), verificando que no haya munición en la recámara.
4. Al momento de entregar el arma de fuego, esta debe estar con la recámara abierta y a la vista del receptor.

**Nota:** En el evento de un disparo accidental, al retirar o entregar el arma de fuego, la unidad policial suspenderá el procedimiento y el oficial supervisor retomará el control.

### **2.3. Procedimientos de la unidad policial asignada a la sala de atención ciudadana**

2.3.1. Sala de atención ciudadana: Es un espacio físico dentro de la instalación policial donde se orienta, informa y se brinda atención ciudadana. Además, recibe y registra en el libro de novedades (record foliado), los reportes e incidentes que se suscitan dentro del área de jurisdicción.

2.3.2. Conformación: Contará con un mínimo de siete unidades policiales (Oficial, Sargento de atención ciudadana, Secretario, Transcriptor de SITIGPOL, Operador de radio, Encargado de la preventiva y Centinela), quienes tendrán que cumplir las siguientes funciones:

- a. Oficial de atención ciudadana es responsable de:
  - a.1. Supervisar el desempeño profesional del personal.
  - a.2. Aplicar las normas de disciplina.
  - a.3. Darle seguimiento a los trámites administrativos y operativos pendientes.
  - a.4. Velar por la integridad de los aprehendidos.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- a.5. Verificar que se registren debidamente las anotaciones en el libro de registro.
- a.6. Informar las novedades ocurridas durante su servicio.
- a.7. Tener conocimiento de todo lo que ocurre durante su servicio.
- a.8. Garantizar la debida atención a la ciudadanía.
- a.9. Recibir y dar trámite oportuno a las correspondencias.
- a.10. Activar el personal de reserva en caso de ser necesario.
- a.11. Mantener actualizado el plan de recojo del personal bajo su mando en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
- a.12. Fiscalizar el fiel cumplimiento de las unidades en los servicios remunerados.
- a.13. Llevar el control de los vehículos asignados en su área de responsabilidad.
- a.14. Velar que las unidades policiales bajo su mando antes de salir a brindar el servicio porten su chaleco antibalas.

**Observación:** El servicio de la unidad policial inicia cuando reciba las instrucciones y novedades del oficial saliente y termina cuando sea relevado.

- b. Sargento de atención ciudadana: Es el clase más antiguo del grupo de turno y será responsable de lo siguiente:
  - b.1. Llevar los registros, consignas y novedades en el libro de registro de forma cronológica.
  - b.2. Supervisar la limpieza adecuada de la sala de atención ciudadana, inclusive de sus alrededores.
  - b.3. Supervisar la izada y arriada del pabellón nacional en la instalación e informar el deterioro de manera oportuna.
  - b.4. Verificar que se realice la requisa a los ciudadanos en calidad de aprehendidos.
  - b.5. Comunicar al oficial de atención ciudadana las consignas y novedades, recibidas por el sargento saliente como también las que se presenten durante el turno.
  - b.6. Llevar un registro de los documentos que debe firmar el detenido en la instalación policial, tales como: la constancia de buen trato, acta de derechos del aprehendido y entrega de pertenencias a quien las recibe.

**Observación:** En ausencia del oficial de turno, el sargento de atención ciudadana asumirá la responsabilidad de la sala de atención ciudadana.

- c. Secretario de atención ciudadana: Es el policía en el rango de clase o agente que tenga conocimientos básicos de computadora, archivos, manejo de documentos y será responsable de lo siguiente:
  - c.1. Transcribir el parte y el rol de servicio del personal.
  - c.2. Elaborar un resumen de las novedades ocurridas durante el turno.
  - c.3. Confeccionar notas, informes y remisorias que se requieran durante el turno.
  - c.4. Archivar documentos.
  - c.5. Llevar un control de órdenes emanadas de las autoridades competentes que ingresen a la instalación policial.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- d. **Transcriptor del SITIGPOL:** Es la unidad policial capacitada para transcribir los informes de los diferentes casos que atienden los patrulleros; cuando se encuentren en lugares donde no mantenga conexión con internet. También cuando la unidad policial atiende un incidente y no pueda abandonar su sector de responsabilidad.
  - d.1. **Sistema Tecnológico Integral de Gestión de la Policía Nacional (SITIGPOL):** Es un Sistema Tecnológico de captación de información, adaptado a la Policía Nacional, con miras a un desempeño eficiente, transparente y responsable. Diseñado con el objetivo de lograr un mejor provecho de la información, mediante el fortalecimiento de la gestión tanto administrativa como operativa, logrando así optimizar los recursos disponibles para dar resultados.
  - d.2. **Transcriptor del SITIGPOL realizará las siguientes funciones:**
    - d.2.1. Transcribir los informes de los diferentes casos que atienden las unidades policiales, en los lugares donde no se mantenga conexión con internet.
    - d.2.2. Guiar y orientar en la redacción de los diferentes reportes realizados por las patrullas en servicio.
    - d.2.3. Despachar del sistema, reportes de las acciones policiales del personal de servicio en la zona.
    - d.2.4. Recibir los reportes de actividades operacionales, acciones policiales e incidentes ocurridos en la jurisdicción de las áreas que integran la zona policial.
    - d.2.5. Confeccionar un resumen de todas las operaciones, acciones policiales e incidentes ocurridos en la zona policial, dentro de las últimas 24 horas, el cual tiene que entregar a las 08:00 horas de cada día.
- e. **Encargado de la preventiva es el responsable de lo siguiente:**
  - e.1. Realizar durante el relevo requisa, conteo y barroteo de la celda preventiva, adoptando las medidas de seguridad.
  - e.2. Mantener permanentemente vigilancia y custodia de los aprehendidos.
  - e.3. Informar inmediatamente cualquier novedad ocurrida dentro de la celda preventiva (incendio, motines, riñas, agresiones, etc.).
  - e.4. Garantizar los derechos de los aprehendidos.

**Observación:** La unidad asignada a la preventiva no deberá portar arma de fuego mientras permanezcan en el desempeño de su función.

- f. **Operador de radio:** Es la voz del comando, que sirve de enlace con las unidades que cumplen el servicio policivo y la sala de atención ciudadana, cumplirá con las siguientes funciones:

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- f.1. Mantener el inventario actualizado de los equipos de comunicación, tales como: radio portátil, baterías, sistema de verificación ciudadana (teléfono celular PDA,) y otros.
- f.2. Controlar la red de comunicación del área.
- f.3. Receptar las llamadas ciudadanas.
- f.4. Conocer la carta de situación (carta geográfica-mapa).
- f.5. Verificar con quién se está comunicando, por vía radial o telefónica a fin de recopilar la siguiente información:

f.5.1. Tipo de situación.

f.5.2. Lugar donde se dio el hecho (distrito, corregimiento, sector, calle, etc.).

f.5.3. Verificar lo siguiente:

- 1. Si la situación o hecho está en proceso.
- 2. Si los involucrados permanecen o huyen de la escena.
- 3. Si hay heridos en la escena y/o posibles lesionados, a fin de aplicar los primeros auxilios.
- 4. Cantidad de personas involucradas.
- 5. Artefactos y/o instrumentos involucrados en el incidente (armas, vehículos, objetos contundentes, etc.).
- 6. Medios de transporte utilizados en el incidente y/o después del mismo (bicicletas, motos, vehículos, botes, etc.).

**Nota:** Es recomendable que el informante se mantenga en la vía de comunicación (teléfono) para describir los hechos.

f.6. En caso de recibir reporte de un incidente crítico, deberá cumplir con los siguientes pasos:

f.6.1. Informar al oficial de turno la novedad inmediatamente.

f.6.2. Enviar la ronda o la patrulla más cercana al lugar y simultáneamente notificar a la entidad especializada que corresponda (DINASPE, Explosivitas, Bomberos, SINAPROC, Cruz Roja, etc.).

f.6.3. Indicar a la ronda o patrulla despachada, que al estar en el lugar proceda con cautela. Informe sobre la situación y espere al supervisor de turno.

f.6.4. Orientar a la ronda o patrulla que se encuentra en el incidente en los siguientes aspectos:

- 1. Ubicar un lugar donde pueda establecer una comunicación segura.
- 2. Identificar la situación y la zona de peligro.
- 3. Establecer perímetro exterior.
- 4. Solicitar apoyo necesario.

f.6.5. En caso de recibir reporte de robo de vehículos o vehículos en fuga:

- 1. Comunicar al operador de radio, oficina de guarnición o la dependencia policial (base) más cercana.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

2. Coordinar con la emisora del tránsito.
  3. Activar el plan de bloqueo de acuerdo a lo que disponga el oficial a cargo.
  4. Verificar a través del Sistema de Verificación Ciudadana (PDA).
- g. Centinela: Es la unidad encargada de la seguridad de la instalación policial, su rango será de Cabo o Agente, es responsable de lo siguiente:
- g.1. Dar alarma en caso de situación de orden público, próximo a la instalación policial.
  - g.2. Dar cuenta de todas las instrucciones y de las órdenes que tenga que hacer cumplir.
  - g.3. Ser cortés y respetuoso en su puesto.
  - g.4. Ser responsable del puesto asignado y de todas las propiedades del Estado, que se encuentren bajo su responsabilidad.
  - g.5. Mantener informada a la sala de atención ciudadana de cualquier novedad.
  - g.6. Permanecer atento y vigilante en su puesto.
  - g.7. Efectuar el relevo comunicando las consignas y novedades en el puesto.
  - g.8. Vigilar y controlar el acceso de personas a las instalaciones.
  - g.9. No abandonar el puesto hasta ser debidamente relevado.
  - g.10. No conversar con nadie, excepto para asuntos del servicio.
  - g.11. No proceder a relevarse del puesto, sin previa autorización del oficial supervisor.

#### **2.4. Procedimientos a seguir para las anotaciones en el Libro de Registro**

2.4.1. Libro de registro: Es un libro record, de acceso restringido, basado en lo establecido en la Ley 06 de 22 de enero de 2002, de Transparencia en la Gestión Pública, debidamente foliado, forrado en papel manila y acetato, en su cubierta se colocará el logo de la Policía Nacional, el nombre de la instalación policial, habilitado directamente por el jefe de la unidad respectiva, el cual se utilizará en todas las áreas y departamentos de la Policía Nacional; donde se registrará lo siguiente:

- a. Todas las novedades ocurridas durante el servicio, que acontezcan dentro o fuera del área de jurisdicción de la estación policial.
- b. Los hechos administrativos y constancias del servicio que lleguen a conocimiento del personal de turno.

2.4.2. Habilitación del libro de registro:

- a. En la hoja N° 1 del libro record se anexa una hoja 8 ½ x 11, con imagen a color impresa (Logo de la institución) que se adhiere al libro de registro y contiene información que se detallada a continuación:
  - a.1. A cinco centímetros en la parte superior se colocará la palabra apertura centrada y dentro del recuadro.
  - a.2. El encabezado deberá estar centrado y colocado a tres centímetros del membrete.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- a.3. El logo deberá estar centrado y colocado a tres centímetros del encabezado.
- a.4. Información de apertura, se colocará a tres centímetros del logo.
- b. En la hoja N° 2, se colocará la palabra "Observaciones", donde se anotarán aspectos relevantes relacionados con el libro y novedades que lo afecten físicamente, ejemplos:
  - b.1. En caso que alguna de las partes del libro se deteriore.
  - b.2. Solicitud de alguna autoridad competente, referente al libro.
  - b.3. Causas del cierre anticipado del libro.
  - b.4. Alguna falla encontrada en el propio libro, como discontinuidad en los folios.
- c. En la hoja N 3, se realizarán los registros diarios correspondientes a novedades ocurridas, que acontezcan dentro o fuera del área de jurisdicción, hechos administrativos y constancias del servicio que lleguen a conocimiento del personal de turno, las anotaciones deberán ser de forma cronológica.
  - c.1. Normas de obligatorio cumplimiento, al realizar las anotaciones correspondientes en el libro de registro:
    - c.1.1. Durante el desarrollo del servicio de atención ciudadana, el responsable, será quien deberá hacer las anotaciones, en orden cronológico de los hechos que por cualquier medio lleguen a conocimiento del personal de turno, sean propios del servicio policial o administrativos, quedando totalmente prohibido que otro componente del servicio escriba en el mismo.
    - c.1.2. En el libro de registro, debe quedar registrada la llegada de cualquier ciudadano que haya sido aprehendido y llevado a la sala de atención ciudadana por alguna causa que justifique la conducción, debiendo señalar el motivo del hecho policial o la causa por la cual fue conducido.
    - c.1.3. El libro de registro, debe seguir un orden cronológico, en el margen izquierdo de cada foja, se colocará la hora a la cual se hace cada anotación.
    - c.1.4. En el margen izquierdo, debajo de la hora de anotación, se debe colocar el título o motivo de la novedad (Constancia del Servicio, Reporte de Robo, Salida del Turno y otros.).
    - c.1.5. Las anotaciones en el libro de registro, deben hacerse en letra clara y legible.
    - c.1.6. Al escribir en el libro de registro, no debe dejar renglones en blanco, inclusive debe utilizarse la parte superior de la primera línea. De igual forma, no deben dejarse sangrías y los espacios en blanco que queden en algún renglón, deben ser llenados con una línea continua que se extiende hasta el margen.
    - c.1.7. Por ningún motivo se debe tachar, usar corrector, ni remarcar. En caso de ser necesario realizar alguna corrección, se colocará el error entre paréntesis y continuará inmediatamente con el texto que corresponde.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- c.1.8. Cada anotación que se hace en el libro de registro, se distinguirá con una numeración secuencial, colocándolo en el centro de la hoja para separar las novedades acaecidas y a los lados se colocará una línea continua la cual se extenderá hasta sus márgenes.
- c.1.9. Luego del encabezado, sin dejar regiones de por medio, con tinta de color negro, se coloca el personal de turno en la sala de atención ciudadana, incluyendo el jefe de la dependencia.
- c.1.10. Sólo se utilizará tinta de color negro, exceptuando las siguientes anotaciones en las que podrá utilizar tinta de color rojo:
  - 1. Encabezado de cada turno (hora y fecha).
  - 2. Nombre de detenidos y/o aprehendidos y su número de cédula.
  - 3. Algún detalle relevante del servicio (dinero, drogas, cantidad de boletas por infracción, etc.).

#### 2.4.3. Recepción del libro de registro

- a. El primer párrafo que debe llevar el libro y que se distinguirá con el número uno, es la "Recepción del Turno", el responsable del turno entrante recibirá el servicio de atención ciudadana, con todos los detalles del servicio saliente, como lo son:
  - a.1. Detenidos.
  - a.2. Dinero, cheques y/o artículos en custodia de la sala de atención ciudadana.
  - a.3. Documentos bajo responsabilidad de la sala de atención ciudadana.
- b. Posteriormente, detallado todo lo recibido durante la entrega del servicio, se coloca el pie de firma de quien entrega y recibe el servicio. El que entrega el servicio, coloca su rango, placa y nombre pegado al margen izquierdo y quien recibe lo hace pegado al margen derecho, sobre los nombres deben plasmar su firma.
- c. Dentro del libro de registro, una vez recibido el servicio, debe colocarse el personal de servicio en el área de responsabilidad, detallando:
  - c.1. Al mando de quien está el personal de servicio.
  - c.2. Efectivo, presentes y faltos (motivos de las ausencias).
  - c.3. Distribución del servicio.

#### 2.4.4. Redacción de párrafos

En el caso de novedades que lleguen a conocimiento de la sala de atención ciudadana, estas deben redactarse de la siguiente forma:

- a. Iniciar con las generales completas de las personas (nombre, nacionalidad, cédula, edad, fecha de nacimiento, residencia y profesión) y el medio por el cual se obtuvo conocimiento de la novedad.
- b. Plasmar cronológicamente los hechos ocurridos y la descripción de posibles involucrados.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- c. Señalar de manera clara las acciones adoptadas y los resultados obtenidos a raíz de la novedad.
- d. Plasmar que coordinaciones se hicieron y que indicaciones se proporcionaron cuando la novedad acontecida le corresponda a otra dependencia o institución.

**Nota:** Deberá quedar registrado en el libro a quien se le puso en conocimiento la novedad.

#### 2.4.5. Entrega del servicio de atención ciudadana

- a. Al momento de efectuar el relevo en la sala de atención ciudadana, se deben registrar todas las actividades pendientes propias del servicio.
- b. En el renglón que esta inmediatamente después del pie de firma deben trazarse dos líneas continuas de margen a margen con lo cual se cierra el turno.
- c. Al final del turno administrativo, quien abra el libro deberá cerrarlo colocando pegado al margen izquierdo, su rango, posición y nombre completo, sobre el nombre plasmar su firma.

#### 2.4.6. Cierre final del libro de registro

- a. Al llegar a la última hoja del libro de registro, no se escribirá después de la línea quince (15), por lo que el oficial, sargento de atención ciudadana o quien lleve el libro, podrá cerrar el párrafo con dos líneas continuas de margen a margen y posterior a las mismas, se escribirá lo siguiente:
  - a.1. A cinco centímetros en la parte superior se colocará la palabra cierre, centrada y dentro del recuadro.
  - a.2. El encabezado deberá estar centrado y colocado a seis centímetros del membrete.
  - a.3. Información de cierre, se colocara a tres centímetros del logo.
  - a.4. Ambos deberán plasmar su firma sobre sus nombres.

#### 2.5. Procedimiento para el traslado de aprehendidos o detenidos

- a. Verificar que la documentación se encuentre completa y que concuerde con la identidad del mismo.
- b. Adquirir conocimiento del caso y del nivel de peligrosidad del aprehendido o detenido.
- c. Trasladar al detenido o aprehendido desde la dependencia hacia el lugar de destino donde se efectuará la respectiva diligencia y viceversa.
- d. Hacer una requisita completa de la vestimenta y pertenencias del trasladado, antes de subirlo al vehículo, para asegurarse de que no tenga en su poder armas u objetos que puedan ser peligrosos tanto para él, para otros aprehendidos o para las unidades policiales.
- e. Esposar al aprehendido debidamente, con las manos hacia atrás.
- f. Tomar las precauciones al momento de subir y bajar al aprehendido del vehículo, para evitar lesiones.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- g. Ubicar dentro del vehículo al aprehendido de tal forma que se eviten accidentes y/o posibles evasiones o fugas.
- h. Trasladar la persona aprehendida sin conferirle golpes, ni tratos crueles, ni degradantes.
- i. Conducir ante el funcionario que lo requiere, manteniendo contacto visual en todo momento al detenido hasta que finalice la diligencia.
- j. Requisar nuevamente al llegar a la sala de atención ciudadana, a las personas aprehendidas y revisar el vehículo utilizado para el traslado, observando si se encuentran artículos o pertenencias dejados por el detenido.
- k. Requisar al aprehendido o detenido antes de abordar el vehículo que lo trasladará nuevamente hacia la dependencia policial una vez finalizada la diligencia. Hacer entrega de la documentación respectiva al oficial de turno, al retornar a la sala de atención ciudadana.

**Nota:** Antes y durante el traslado no se permitirá al detenido comunicarse, ni entrevistarse con persona extraña o familiar alguno.

**Observaciones:**

En los casos en que algún funcionario del centro médico, solicite que se le retiren las esposas al detenido, la unidad accederá a la solicitud aplicando las medidas de seguridad, con el fin de evitar cualquier situación que atente contra la integridad de los funcionarios, del mismo detenido o de la unidad policial.

Una vez entregado el detenido al funcionario del centro penitenciario, la unidad policial solicitará el documento de recibido conforme, el cual debe contener firma de quien recibe, fecha, hora y sello del centro penitenciario.

El trasbordo de una persona aprehendida se hará en la sala de atención ciudadana.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## **CAPÍTULO 3. SERVICIOS DE VIGILANCIA Y DISPOSITIVOS POLICIALES**

### **3.1. Procedimientos para los servicios de vigilancia**

**3.1.1. Patrullaje policial:** Es el recorrido preventivo y minucioso que realizan las unidades (a pie, bicicleta, moto y vehículo) con el fin de prevenir la realización de los delitos y faltas.

Tipos de patrullajes:

- a. Patrullaje a pie: Es un recorrido preventivo realizado por dos o más unidades que son designadas a un sector determinado.
  - a.1. Antes de iniciar el servicio, la unidad policial debe seguir las siguientes reglas:
    - a.1.1. Estar correctamente uniformado con sus insignias, accesorios y equipo exigidos por las directivas vigentes.
    - a.1.2. Prestar atención a las órdenes u obligaciones que son comunicadas por el oficial encargado del grupo para su cumplimiento.
    - a.1.3. Tomar nota de las novedades del turno transcurrido de la ronda saliente.
    - a.1.4. Exponer las dudas existentes para el cumplimiento de la orden a su oficial encargado del grupo.
  - a.2. Durante el servicio, la unidad policial debe tomar las siguientes medidas de vigilancia:
    - a.2.1. Recorrer detenidamente el sector de responsabilidad.
    - a.2.2. Mantener una observación atenta de todo hecho o circunstancia que se pueda convertir en acto delictivo o perturbador del orden público.
    - a.2.3. Prestar auxilio a la persona que lo requiera.
    - a.2.4. Orientar al ciudadano en lo que respecta a la situación presentada.
    - a.2.5. Orientar a la ciudadanía en las medidas preventivas de seguridad.
    - a.2.6. Mantener contacto y coordinación con las otras rondas que prestan servicio en el sector.
    - a.2.7. Observar en sus relaciones con el público, la mayor cortesía, corrección y serenidad.
    - a.2.8. Intervenir para evitar la comisión de cualquier falta o delito.
    - a.2.9. Preservar y conservar el orden público en el sector de responsabilidad.
    - a.2.10. Prestar seguridad a los establecimientos públicos y privados que se encuentre dentro del sector de responsabilidad.
    - a.2.11. Informar periódicamente su posición en el sector de responsabilidad al operador de radio.
- b. Patrullaje Vehicular: Es un recorrido preventivo realizado por dos o más unidades abordo de un vehículo o moto en un sector determinado.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

b.1. En el patrullaje se tomarán las mismas indicaciones que se aplican a las Patrullas a pie, además se tendrá en cuenta lo siguiente:

- b.1.1. El patrullaje debe ser cauteloso y a velocidad moderada, para captar situaciones irregulares dentro del área.
- b.1.2. Durante el recorrido debe mantener la ventana del vehículo abajo, a fin de percibir oportunamente cualquier ruido o llamado de auxilio del ciudadano.
- b.1.3. Si se tiene información de situaciones que se estén llevando a cabo, deberá acudir al lugar del evento, tomando las medidas de seguridad establecidas.
- b.1.4. En caso de atender una novedad en donde se desconozca con exactitud ubicación de la novedad, la unidad policial recorrerá el área antes de bajar del vehículo y de darse una situación donde tenga que preservar su vida, lo utilizará para su protección.
- b.1.5. Verificada el área, informará a su base lo que observa y de ser necesario solicitará apoyo.
- b.1.6. Al tener el apoyo, procederá con la acción policial correspondiente, asegurando el área, obteniendo el control de la situación, tomando en cuenta su seguridad y la de terceros.
- b.1.7. El policía deberá indicar el lugar exacto donde se encuentran antes de bajar del vehículo.

**Nota:** El vehículo no debe ser abandonado, al menos que por la situación sea inminente esta decisión.

b.2. En caso de vehículos en fuga y persecución, tomar las siguientes precauciones:

- b.2.1. Evitar disparos hacia vehículos en fuga en lugares poblados, áreas residenciales y comerciales.
- b.2.2. Utilizar los vehículos para protegerse en caso de ser necesario.
- b.2.3. Informar al centro de comunicaciones la ruta del vehículo en fuga, para que se proceda con los retenes pertinentes, con el objetivo de interceptarlo.

3.1.2. Puesto Fijo: es el puesto asignado a la unidad policial, que tiene la finalidad de proteger un lugar u objetivo específico y puede realizarse en turnos ordinarios o extraordinarios.

a. El servicio puede efectuarse en lugares especiales, determinados y fijos, como son:

1. Oficinas públicas y gubernamentales.
2. Plazas y parques públicos.
3. Embajadas.
4. Bancos oficiales.
5. Otros.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- b. Durante el servicio en puesto fijo, la unidad policial adoptará las siguientes medidas de vigilancia:
  - 1. No alejarse de su puesto de responsabilidad.
  - 2. De darse un hecho que ocurran en las inmediaciones del lugar, donde se encuentre de turno, tomará las medidas de seguridad pertinentes e informará por cualquier medio posible la situación a la sala de atención ciudadana más cercana.
  - 3. No se retirará del puesto hasta no ser debidamente relevado.
- 3.1.3. Servicio Remunerado: Son jornadas adicionales al turno regular, que presta la unidad policial con autorización previa del jefe inmediato. A quien se le otorgara una remuneración económica y deberá ser protegido con todos los derechos y beneficios que tiene como unidad policial.
  - a. Responsabilidades
    - a.1 El jefe de zona será responsable de designar un oficial supervisor quien se encargará que los puestos remunerados cubiertos correspondan a los puestos autorizados por la Dirección General.
    - a.2. El Oficial supervisor mantendrá un registro actualizado de todas las empresas y puesto ubicados en su área de responsabilidad que han solicitado el servicio de seguridad policial remunerado.
    - a.3. El oficial supervisor verificará que la unidad policial asignada a un servicio remunerado no se encuentre en alguna de las siguientes condiciones:
      - 1. Vacaciones.
      - 2. Incapacitado.
      - 3. Con sanciones disciplinarias pendientes.
      - 4. De servicio.
      - 5. Amanecido.
      - 6. Verificar que el policía antes de prestar el servicio remunerado, haya gozado de ocho horas de descanso.
      - 7. Que sea una unidad no operativa.
    - a.4. Sólo se podrá brindar servicios remunerados en aquellos sitios que están debidamente autorizados por la Dirección General.

**Nota:** Queda prohibido brindar servicio remunerado sin la debida autorización. Las violaciones a esta disposición acarrearán las sanciones disciplinarias que correspondan.

- b. La unidad policial que participe en la prestación del servicio remunerado, deberá:
  - 1. Ejercerlo voluntariamente.
  - 2. Estar gozando de su tiempo libre.
- c. La unidad policial asignado a cubrir puestos remunerados, deberá:

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

1. Reportarse al encargado de sala de atención ciudadana del área o zona donde prestará el servicio.
  2. Armarse en la estación, subestación o puesto policial del área, donde se le asigna el servicio remunerado.
  3. Reportarse en la sala de atención ciudadana aun cuando tenga arma de reglamento asignada.
  4. Retirar radio portátil.
- d. La unidad policial durante la prestación del servicio remunerado está obligado a:
- d.1. Dar la vigilancia y la seguridad dentro de su área de responsabilidad hasta culminar el horario del servicio.
  - d.2. Intervenir de forma diligente y efectiva tomando las medidas necesarias frente aquellos actos de violaciones a la ley.
  - d.3. Cuando el hecho no corresponda al servicio al cual se asignó la unidad, esta deberá:
    1. Mantenerse en el puesto remunerado.
    2. Tener conocimiento del hecho.
    3. Informar a la sala de atención ciudadana más cercana.
    4. Solicitar el apoyo dependiendo de la situación.
    5. Llenar los formatos o informe referente al caso al finalizar su servicio.
  - d.4. En caso de prestación del servicio combinado donde participen otras entidades o agencias de seguridad, el contratante aceptará como condición la preponderancia que representan los miembros de la Policía Nacional sobre aquellos; como principal institución ejecutora de la seguridad pública.
  - d.5. Finalizado el servicio remunerado la unidad policial, se desplazará a la sala de atención ciudadana, para:
    1. Dar parte de las novedades relevantes al oficial de la sala de atención ciudadana respetando el conducto regular.
    2. Entregar radio portátil y arma de fuego.

**3.2. Dispositivos policiales:** Conjunto de tácticas que se realizan en el cumplimiento del servicio policivo, con el fin de prevenir faltas y delitos.

**3.2.1 Retén Policial:** Es un dispositivo policial preventivo o reactivo fijo o móvil colocado en la vía pública principal y secundaria para imposibilitar que sea utilizada como corredor de movilidad por los transgresores de la ley. Serán programados mediante matriz de control.

a. Motivos por los que se establecen retenes:

1. Prevenir la comisión de delitos o faltas.
2. Ante la comisión de un delito.
3. Aumento del índice delictivo.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

4. Fuga de prófugos de centros penitenciarios.
- b. Quienes pueden ordenar un "Retén"
    1. El Director y Subdirector General de la Policía Nacional pueden ordenar la implementación de retenes a nivel Nacional.
    2. La activación de un retén policial, se realizará por orden del Jefe de Zona, y se reportará al Centro de Operaciones Policiales, su inicio, motivos, lugar(es) exacto(s), finalización del mismo; y se enviarán los resultados por escrito, a la Dirección Nacional de Operaciones.
  - c. Pasos a seguir para realizar un "Retén"
    1. El personal que participe en retenes policiales, deberá demostrar en todo momento la cortesía y el respeto, siendo enérgico en el cumplimiento de sus funciones.
    2. Las zonas y Áreas policiales deben delimitar los retenes en sectores de su jurisdicción.
    3. Se tomarán todas las medidas de seguridad, para evitar hechos lamentables.
    4. Toda persona relacionada a una falta o hecho delictivo, aprehendida en un retén, deberá ser puesta inmediatamente a orden de la autoridad competente.
  - d. Las disposiciones generales para la aplicación de retenes:
    1. El lugar seleccionado para la aplicación del retén, deberá contar con la iluminación adecuada para seguridad de los policías que prestan el servicio.
    2. No se colocará el retén próximo a una vía en curva, pendiente, bajada o puente, inclusive cuando la inclemencia del tiempo no lo permita.
    3. Al implementarse el retén, las unidades policiales que brindan el servicio deberán tener individualmente el siguiente equipo:
      - 3.1. chaleco reflectivo de identificación.
      - 3.2. chaleco antibala.
      - 3.3. linterna.
      - 3.4. vara policial.
      - 3.5. arma de reglamento.
      - 3.6. silbato.
  - e. El grupo policial deberá mantener como equipo los siguientes instrumentos:
    - e.1. Letreros de advertencias colocados a 150, 100 y 50 metros de acuerdo a la velocidad del tráfico y nivel de visibilidad en el área, antes del retén y deben contener la siguiente información:
      1. Reduzca la velocidad.
      2. Puesto de Control.
      3. Apague las luces.
      4. Encienda luces interiores del vehículo.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

5. Alto.
6. Atienda las indicaciones del Policía.

- e.2. Conos reflectivos de tránsito.
- e.3. Cintas amarillas.
- e.4. Extintores.
- e.5. Capotes.
- e.6. Luces intermitentes de persecución.
- e.7. Vehículo policial.

f. Este dispositivo estará conformado por ocho (8) unidades:

- |                       |      |
|-----------------------|------|
| 1. Selección          | (1). |
| 2. Registro           | (1). |
| 3. Apoyo              | (1). |
| 4. Seguridad          | (1). |
| 5. Persecución        | (2). |
| 6. Tránsito           | (1). |
| 7. Oficial Supervisor | (1). |

f.1. Funciones de las unidades que conforman el dispositivo:

1. Unidad de selección y verificación: Es la encargada de seleccionar y orientar a los conductores de los vehículos, la ubicación donde deben estacionarse para ser verificado u ordenar que continúe su marcha si no mantiene caso pendiente.

La unidad policial que desempeñe esta función, será el responsable de lo siguiente:

- 1.1. Detener la marcha del vehículo, indicándole con señas al conductor que se detenga.
- 1.2. Indicar utilizando el dedo índice, el lugar donde debe estacionar el vehículo.
- 1.3. Utilizar una linterna para señalar donde debe estacionar el vehículo en horas nocturnas, por ningún motivo alumbrar directo a los ojos de los ocupantes del vehículo.
- 1.4. Indicar al conductor que baje el vidrio del vehículo y encienda las luces internas.
- 1.5. Al observar que hay otros ocupantes en la parte trasera del vehículo, también deberán bajar los vidrios de la ventana.
- 1.6. Solicitar al conductor licencia de conducir y cédula, al igual que a los demás ocupantes o pasaporte de ser extranjero.
- 1.7. Enviar el vehículo al área de seguridad para el debido registro, cuando lo considere pertinente, que pueden ser:
  - a. Que abordó exista menores de edad sin un adulto responsable a deshora.
  - b. Si se observa que están bajo los efectos del alcohol o cualquier sustancia estupefaciente psicotrópica.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

- c. Si hay indicios de violencia física en algunos de los ocupantes.
- d. Por no tener los documentos en regla o que el vehículo no cumpla con las normas vigentes de Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre.

**Nota:** De no presenta estas anomalías, le permitirá proseguir su marcha.

2. Unidad de registro: Es la encargada de registrar los vehículos seleccionados, tomando las siguientes medidas:
  - 2.1. Indicar al conductor que apague el motor del vehículo.
  - 2.2. Solicitar respetuosamente que los ocupantes bajen del vehículo y que presenten sus documentos de identificación personal, conductor (cédula y licencia) y los ocupantes (cédula o pasaporte).
  - 2.3. Solicitar consentimiento al propietario para efectuar el registro del vehículo. Si se niega a la solicitud manténgalo en el área de seguridad y coordine inmediatamente la presencia de autoridad competente e informar al oficial supervisor. El propietario debe estar presente y observar el registro.
  - 2.4. Proceder al registro anotando las generales del propietario y del vehículo de ser autorizado por su dueño e informar por radio. Terminado el registro y de no encontrar nada sospechoso, deben darle una explicación razonable, acerca del motivo que causó este procedimiento y de ser necesario pedirle disculpas por el tiempo perdido.
  - 2.5. Preservar la escena y coordinar inmediatamente con la autoridad competente de encontrarse algún indicio: manchas, armas o instrumentos ilícitos que lo vinculan a un posible delito o falta.
3. Unidad de apoyo: Es la encargada de brindar seguridad y cobertura a la unidad de registro en todo momento.
4. Unidad de seguridad: Es la encargada de brindar seguridad y cobertura durante el dispositivo policial u otro acontecimiento en alerta. Utilizará armas largas, la cual debe estar en ángulo de 45° hacia el piso o hacia arriba (conforme al sitio) y no apuntando hacia los transeúntes, si no existe un peligro evidente.
  - 4.1. La unidad policial tendrá como función:
    - a. Brindar seguridad y cobertura a la unidad de registro en todo momento.
    - b. Adoptar una posición estratégica, para observar el perímetro en que se está realizando el registro.
    - c. Apoyar a sus compañeros ante cualquier situación crítica que se presente.
    - d. Prevenir la fuga de cualquier vehículo.
5. Unidades de persecución: Son las encargadas de la persecución de vehículo que se dé a la fuga y estará conformada por el conductor y el correría del vehículo policial. Utilizarán arma corta, larga y tendrá como función:

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- 5.1. Mantener el vehículo policial en el área de seguridad, dispuesto de tal manera que facilite una rápida intervención ante cualquier situación.
- 5.2. Estar atento a la fuga de cualquier vehículo.

6. Unidad de tránsito: Es la encargada de:

- 6.1. Verificar documentación.
- 6.2. Aplicar la sanción por la infracción al reglamento de tránsito.
- 6.3. Atender las colisiones.
- 6.4. Coordinar la grúa.
- 6.5. Utilizar las herramientas tecnológicas que le permita verificar información e infracciones pendientes del conductor y nivel de alcohol.

7. Unidad de supervisión: Es la encargada de supervisar, controlar, orientar y asesorar que se cumplan las normas y procedimientos establecidos.

**Nota:** La cédula y la licencia de conducir no constituyen un certificado de buena conducta o un historial policivo. La unidad policial habrá de ser prudente y pondrá en práctica los procedimientos policiales de tal forma que permitan justificar el retén policial y mantener la buena imagen de la institución en base al profesionalismo de sus miembros.

3.2.2. Punto de control: Es un dispositivo policial preventivo o reactivo colocado en vías públicas principal, secundarias, caminos o veredas para controlar el ingreso o salida de vehículo de un sector determinado y así, evitar la fuga de los delincuentes.

Las unidades policiales que brindan el servicio en el punto de control policial, deberán portar individualmente el siguiente equipo:

1. chaleco reflectivo de identificación,
2. chaleco antibala.
3. linterna.
4. vara policial.
5. arma de reglamento.
6. silbato.

El punto de control está conformado por un mínimo de dos unidades policiales, quienes realizarán funciones de registro, apoyo, seguridad y supervisión.

3.2.3. Punto de bloqueo: Es un dispositivo de seguridad policial que se establece en un lugar y tiempo determinado para bloquear vías de acceso y salida, disminuyendo el flujo vehicular, con el fin de capturar sospechosos de un hecho punible consumado. Este dispositivo se caracteriza por patrullas policiales (a pies, vehículo, moto y otros).

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## **OBSERVACIONES**

- a. En los puntos de bloqueos es necesario observar todos los vehículos y sus ocupantes, según las características suministradas.
  - b. Con respecto al uso de vehículos policiales como barricada, se debe tomar las medidas de seguridad pertinentes. También deberá tener en cuenta las serias consecuencias que esta acción puede generar. Si es inminente la toma de esta decisión, se debe evaluar las siguientes precauciones:
    - b.1. Desalojar los ocupantes del vehículo.
    - b.2. Encender luces de escolta y sirenas.
    - b.3. Colocarse en una distancia prudente al posible impacto con el otro vehículo.
- 3.2.4. Punto de Observación: Es un dispositivo policial preventivo o reactivo colocado en un lugar determinado para evitar la repetida ocurrencia delictiva.

El punto de observación lo podrá activar el oficial de grupo, atención ciudadana u otro superior jerárquico en lugares determinados, estableciendo presencia policial estacionaria los días, horas que han ocurrido hechos delictivos.

El punto de observación es un dispositivo policial aplicado por instrucción de servicio policial en caso de contingencia. Está conformado por un mínimo de 2 unidades.

El punto de control, bloqueo y observación son predisposiciones del recurso policial para prevenir un acontecimiento delictivo, es decir se conforman por unidades que integran patrulla a pie y vehicular (vehículo, moto, bicicleta y otros) del servicio policivo del área, mientras que el retén policial se conforman por unidades adicionales a las que integran el servicio policivo del área.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## CAPÍTULO 4. ACTUACIÓN POLICIAL COMO PRIMER INTERVINIENTE

**4.1 Primer Interviniente:** Es la primera unidad de policía que se presente al lugar de los hechos y hace entrega de la escena de un hecho al Ministerio Público.

La unidad policial que actué como primer interviniente en el lugar de los hechos debe mantener la siguiente documentación e implementos:

- a. Formularios:
  - a.1. Actuación de primer interviniente.
  - a.2. Caso de flagrancia.
  - a.3. Entrega del lugar de los hechos.
  - a.4. Acta de derechos del aprehendido.
  - a.5. Constancia de buen trato.
  - a.6. Acta de derecho de la víctima.
  - a.7. Aprehensión.
  - a.8. Registro de cadena de custodia.
  - a.9. Rótulo de embalaje de indicio y/o evidencia física.
- b. Implementos para el manejo en el lugar de los hechos, que deben mantener las unidades en el vehículo policial:
  - b.1. Conos.
  - b.2. Cámara fotográfica.
  - b.3. Rollo de cinta amarilla.
  - b.4. Guantes de látex.
  - b.5. Cajas de cartón.
  - b.6. Bolsas plásticas (tipo ziploc).
  - b.7. Sobres amarillos de tamaños diferentes.

**4.1.1. Actuación del primer interviniente ante el conocimiento, verificación y confirmación de una noticia criminal**

1. Recibir la información sobre la ocurrencia de un hecho.
2. Poner en conocimiento al operador de radio de la información recibida.
3. Informar y registrar la hora de llegada al lugar de los hechos.
4. Verificar la información aplicando las medidas de seguridad que la circunstancia ameriten.
5. Despejar el lugar de los hechos desalojando a los curiosos.
6. Coordinar, aislar y garantizar la seguridad de las personas en caso de tratarse de un hecho punible, que requiere de reacción inmediata por parte de personal especializado de la Policía Nacional o instituciones de socorro (Grupo de Control de Multitudes, Grupo de Explosivos, Protección Civil, Cruz Roja, Cuerpo de Bomberos entre otros).
7. Confirmar el hecho.
8. Informar la ruta de fuga del o los sospechosos, haciendo las coordinaciones con el operador radio para la búsqueda y captura.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

9. Realizar las coordinaciones necesarias con las autoridades correspondientes para el caso.
  - a. Ante la presencia de personas heridas o fallecidas en el lugar de los hechos debe:
    1. Realizar una observación rápida a la víctima a fin de constatar su condición general, la naturaleza de sus lesiones, su posición y su vestimenta.
    2. Comprobar los signos vitales de los cuerpos que se encuentran extendidos en la escena, que aparentemente se encuentran sin vida.
    3. Localizar al personal médico o paramédico, si la persona mantiene signos vitales.
    4. Prestar los primeros auxilios y realizar las gestiones tendientes a su traslado inmediato a un centro asistencial, debiendo fijar la posición del cuerpo a través de tomas fotográficas. De no ser posibles la toma fotográfica se debe demarcar con una tiza el lugar en el cual se encontraba la víctima, preservando el lugar demarcado por cualquier elemento, rastro y/o indicio que se pudiera hallar.

**Nota:** Las unidad policial informará sobre la toma de la vista fotográfica realizada por su cámara de servicio a la Fiscalía y esta, considerará el trámite de dicho indicio. Por ningún motivo se tomara vistas fotográficas con teléfonos móviles (celulares).

5. Guiar al personal médico para que no toque, ni modifique la escena, a fin de que se evite el movimiento o la alteración de objetos dentro de la misma.
6. Instruir a los presentes a fin de minimizar el contacto con cualquier tipo de indicios, por ejemplo: que el personal médico preserve la ropa y los objetos, personales sin cortar los orificios de bala o los cortes de arma blanca o elemento punzocortante.
7. Registrar el nombre e idoneidad del profesional médico interviniente, el centro asistencial al que pertenece y teléfono del mismo, así como nombre del lugar donde se trasladará a la víctima.
8. Anotar cualquier información o comentario realizado por la víctima, el presunto autor y/o partícipes o los testigos de la escena.
9. Asignar una unidad policial que acompañe a la víctima o al presunto autor y/o partícipes cuando sea trasladado a un centro asistencial, anotando cualquier tipo de comentarios y preservando las pruebas (por ejemplo: vestimenta, pertenencias, proyectiles, arma punzocortante, etc.).
10. Ingresar toda la información en el formato único del primer interviniente, plasmando su actuación desde que tuvo conocimiento del hecho hasta la llegada del equipo de investigadores y peritos. Debe indicar quienes ingresaron a la escena de los hechos antes de llegar el equipo técnico de investigadores y peritos y si la escena fue modificada en cualquier aspecto por él o por otra persona, información de testigos, víctimas y si hubo aprehensiones de posibles sospechosos.

#### 4.1.2. Protección del lugar de los hechos

1. Asegurar el área, neutralizando cualquier amenaza existente.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

2. Aprender a los sospechosos en caso de flagrancia.
3. Informar al centro de comunicaciones, para que esté a su vez realice los enlaces entre el primer interviniente y el Agente del Ministerio Público.
4. Solicitar el apoyo de unidades de la Dirección de Investigación Judicial, y de la Dirección de Inteligencia Policial.
5. Acordonar el lugar de los hechos, tomando en consideración:
  - 5.1. Tipo de delito.
  - 5.2. Tipo de escena (abierta, cerrada o mixta).
  - 5.3. Cantidad de indicios observados.
6. Asegurar el lugar, conservando en forma original el espacio físico en el que aconteció el hecho con la finalidad de evitar cualquier alteración, manipulación, contaminación, destrucción, pérdida o sustracción de los elementos, rastros y/o indicios que allí se encuentran.
7. Evitar el ingreso de persona no autorizada al lugar de los hechos, tales como:
  - 7.1. Periodistas.
  - 7.2. Amigos.
  - 7.3. Parientes.
  - 7.4. Curiosos.
  - 7.5. Oficiales sin autorización.
  - 7.6. Y otros.
8. Observar y registrar la presencia de personas, de vehículos o de cualquier otro elemento o circunstancia que, en principio, pudiere relacionarse con el acontecimiento.
9. Tomar el mando de la escena del hecho y anotar los datos del servidor público, miembro del cuerpo de bomberos, de la cruz roja, SINAPROC, y otros, si fueron los primeros en llegar a la escena.
10. Resguardar la integridad de víctimas, presuntos autores y/o partícipes, testigos y público en general.
11. Identificar los testigos y los retendrá por separado hasta la llegada del equipo de investigaciones y del Fiscal.
12. Aplicar los principios de cadena de custodia y realizar los registros respectivos, indicando los antecedentes sobre la obtención del indicio en poder de alguna persona o en el lugar de los hechos.
13. Dejar constancia en caso de tener contacto en la escena de los hechos con algún indicio, indicando los motivos en el formulario de entrega del lugar de los hechos.

**Nota:** La unidad policial evaluará el orden de prioridad de estas acciones tomando en cuenta el hecho.

La unidad policial de mayor jerarquía en una patrulla que llegue al lugar de los hechos, será el responsable de la escena, por lo que debe mantenerse en el lugar hasta que

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

finalicen las diligencias pertinentes y hará entrega de los formularios llenos al Agente del Ministerio Público.

#### 4.2. Aprehensión Ciudadana

En caso de flagrancia, cualquier persona debe:

1. Realizar la aprehensión.
2. Impedir que el delito produzca consecuencias.
3. Entregar inmediatamente a la autoridad más cercana la persona aprehendida.

**Nota:** Cuando el ciudadano captor presente al aprehendido en la sala de atención ciudadana o a la patrulla policial más cercana, se pondrá inmediatamente a disposición del Ministerio Público al aprehendido y se anotaran los datos del captor indicándole que debe presentarse a la mayor brevedad posible o préstele su colaboración para trasladarlo ante el Ministerio Público.

Cuando la aprehensión se produzca en aguas nacionales o internacionales conforme a algún convenio o tratado internacional sobre Derecho del Mar, el agente captor deberá conducir a la persona aprehendida al Ministerio Público en el término de la distancia.

**4.3. Detención o Aprehensión Policial:** La unidad policial podrá detener o aprender a toda persona, según las circunstancias que se mencionan a continuación:

- a. Cuando haya una orden judicial escrita emanada de una autoridad competente.
- b. Aun sin orden judicial en los siguientes casos:
  - b.1. Cuando exista flagrancia.
  - b.3. Cuando se haya fugado de algún establecimiento penal o de cualquier otro lugar de su detención.

**Nota:** La unidad policial que realice una aprehensión deberá poner a disposición inmediatamente del Ministerio Público al aprehendido.

El incumplimiento por parte del agente policial dará lugar a las responsabilidades administrativas y penales que correspondan.

##### 4.3.1. Existe flagrancia:

- a- Cuando la persona es sorprendida y aprehendida al momento de cometer una conducta punible.
- b- Cuando la persona es aprehendida inmediatamente después de cometer la conducta punible y como resultado de la persecución material, o por motivo de petición de auxilio de quien o quienes presenciaron el hecho.
- c- Cuando la persona es aprehendida inmediatamente después de cometer una conducta punible y alguien la señala como autora o partícipe, siempre que en su poder se encuentre algún elemento probatorio relacionado con el delito.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

La unidad policial que detenga o aprehenda a una persona en cualquiera de los casos antes mencionados, procederá de la siguiente manera:

1. Utilizar sólo los niveles de fuerza necesarios.
2. Dar la voz de alto identificándose como policías al sospechoso de ser necesario.
3. Requisar al aprehendido para evitar que lleve adherido a su ropa algún tipo de arma u objeto que represente peligro para su propia integridad, la de su compañero y terceros.
4. Adoptar las medidas de seguridad aplicando cautelosamente las técnicas de requisa al aprehendido.
5. Neutralizar la amenaza mediante la colocación de las esposas, por ningún motivo, debe recibir tratos crueles, inhumanos o degradantes el aprehendido.
6. Solicitar documento de identidad personal al sospechoso.
7. Dar a conocer claramente el motivo de su aprehensión o detención.
8. Leer sus derechos constitucionales y legales.
9. Informar al centro de comunicaciones, la acción policial.
10. Trasladar al aprehendido a un centro hospitalario, para que reciba la debida atención médica, de ser necesario.
11. Generar los formularios requeridos por el Ministerio Público.
12. Trasladar al aprehendido a la sala de atención ciudadana.
13. Tramitar la documentación pertinente en la sala de atención ciudadana.
14. Trasladar inmediatamente el aprehendido ante la autoridad competente.

**Nota:** La unidad policial evaluará el orden de prioridades antes descritas, de acuerdo a la situación.

La unidad policial que se encuentren en el lugar del hecho debe mantenerse atentos ante cualquier situación de riesgo o peligro y comunicar todas las novedades y solicitudes de apoyo a su base.

#### 4.3.2. Técnicas de requisas a persona y registro a vehículos.

- a. Requisa de personas: Consiste en detectar en forma minuciosa la presencia de algún objeto o indicio relacionado con un delito o que pueda ser utilizado para la comisión del delito contra el policía, contra sí mismo o tercera persona.
  - a.1. Cuando exista motivo suficiente para presumir que una persona oculta entre su ropa o lleva adherida a su cuerpo, objeto relacionado con un delito, los miembros de la Policía Nacional podrán realizar la requisa de la persona, cumpliendo los siguientes pasos:
    1. Advertir a la persona de la sospecha, el objeto que se busca.
    2. Solicitar que exhiba el objeto que se busca, antes de realizar la búsqueda.
    3. Realizar el registro el cual se practicará por separado, en todo momento respetando el pudor, libertad, dignidad de las personas y por una unidad del mismo sexo.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

4. Tomar en primera instancia las medidas de seguridad que se detallan a continuación:
  - 5.1. No confiar, pensar en que la persona puede estar armada.
  - 5.2. La persona requisada puede tener una reacción agresiva.
  - 5.3. Si se encuentra sólo debe pedir apoyo para realizar el procedimiento, evitando todo riesgo (tendido, de pies y rodillas).
  - 5.4. Se debe mantener una distancia prudente, para que usted o su compañero pueda reaccionar ante cualquier ataque.
  - 5.5. Mantener al requisado totalmente desequilibrado.
  - 5.6. Permanecer atento ante cualquier movimiento de la persona que se requisas.
  - 5.7. La requisas se realizará palpando y oprimiendo con las palmas de las manos la ropa contra el cuerpo del aprehendido, dejando la otra mano libre para mantener un mayor control del requisado.
  - 5.8. Mantener la mirada fija a la cabeza del aprehendido, con el propósito de detectar cualquier movimiento o reacción.
  - 5.9. Las órdenes dadas al aprehendido deben ser breve, clara y precisa por la unidad que realiza la requisas.
  - 5.10. La requisas se debe realizar a espalda del sospechoso, nunca por el frente del sospechoso.
  - 5.11. En la requisas, en todo momento se debe mantener el respeto a los derechos humanos, utilizando los principios del uso limitado de la fuerza.

**Nota:** Cuando las circunstancias lo ameriten, se requisara equipaje del intervenido, siempre que existan motivos que permitan presumir que allí oculta objetos relacionados con un delito, esto en presencia del sujeto.

#### b. Técnica para realizar la requisas

##### b.1. Requisas a pie

1. Indicar al aprehendido que se coloque de espalda.
2. Indicar que se coloque contra la pared, vehículo, u objeto donde pueda apoyarse buscando que su equilibrio sean las manos.
3. Mantener las piernas y brazos del aprehendido completamente abiertos, para desequilibrarlo.
4. Mantener la mirada del aprehendido hacia el lado contrario de la unidad policial que realiza la requisas.
5. Mantener la punta de los pies hacia afuera.
6. Deslizar la palma de la mano sobre el cuerpo del aprehendido.
7. Requisar al individuo dividiendo imaginariamente el cuerpo por la mitad, requisando de arriba hacia abajo, de igual forma; se requisarán las vestimentas del aprehendido, como medida de seguridad.
8. Requisar el cabello, cuello de la camisa, cinturón, bastilla, lugar donde se puede ocultar objetos pequeños hasta sustancia ilícita.

##### b.2. Requisas de rodilla

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

1. Indicar al aprehendido que se coloque de rodilla.
2. Mantener la mirada del aprehendido hacia el frente.
3. Entrelazar las piernas del aprehendido.
4. El aprehendido se sentará sobre sus tacones apoyado con el peso de su cuerpo, quedando inmóvil.
5. Mantener el control sobre el aprehendido colocando uno de los pies, entre los pies del aprehendido.
6. Indicar al aprehendido que mantenga los dedos de sus dos manos entrelazadas y sobre su cabeza.
7. Deslizar la palma de la mano sobre el cuerpo del aprehendido realizando la búsqueda.
8. Requisar el cabello, cuello de camisa, cinturón, bastilla, lugar donde pueden ocultar objeto pequeño, hasta sustancia ilícita.

#### b.3. Requisa de tendido

1. Colocar al aprehendido boca abajo (decúbito ventral).
2. Mantener el cuerpo del aprehendido completamente extendido, con los dedos de la mano entrelazada sobre la cabeza.
3. Presionar la espalda del aprehendido a la altura de la cintura, para evitar darse vuelta sorpresivamente.
4. Mantener la cabeza del aprehendido en dirección contraria a la posición de la unidad policial, a fin de impedir que observe los movimientos que se realizan.
5. Deslizar la palma de la mano sobre el cuerpo del aprehendido.
6. Requisar el cabello, cuello de la camisa, cinturón, bastilla, lugar donde se pudo ocultar objeto pequeños, hasta sustancia ilícita.

c. Registro de vehículos: consiste en revisar en forma minuciosa un vehículo, en busca de algún objeto o indicio producto, relacionado con un delito o que pueda ser utilizado para la comisión del delito, ejemplo arma de fuego, arma punzocortante, sustancia ilícita o cualquier objeto que pueda ser utilizado contra el policía, contra sí mismo o tercera persona.

c.1. Cuando exista motivo suficiente para presumir que dentro de un vehículo se oculta algún objeto o indicio, producto relacionado o que pueda ser utilizado para la comisión de un delito, los miembros de la Policía Nacional, primeramente, requisarán a las personas que van a bordo y luego, efectuará el registro del vehículo cumpliendo los siguientes pasos:

1. Advertir a la persona del objeto que se busca.
2. Solicitar que exhiba el objeto que se busca, antes de realizar el registro.
3. Tomar las medidas de seguridad necesaria.
4. Realizar el registro en presencia del propietario o conductor, bajo el consentimiento del mismo.
5. Tomar anotación de las generales del vehículo, propietario y hora en que se realiza el registro, si es autorizado por el propietario. De oponerse se realizarán las coordinaciones con la autoridad correspondiente. (Respetando el derecho de intimidad).

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

**Nota:** El registro de vehículo se realizará bajo el consentimiento del conductor y sin ocasionarle daño a la propiedad ajena, de encontrarse el objeto que se sospechaba, no tocar, ni mover del lugar e inmediatamente informar y realizar las coordinaciones con la autoridad competente. Además debe mantenerse la custodia y seguridad de lo encontrado.

**4.4. Derechos de la víctima y del aprehendido:** Son derechos que debe conocer y considerar la unidad policial ante toda intervención.

a. Derechos de la víctima.

1. Recibir atención médica.
2. Trasladarla ante la autoridad competente.
3. Brindar la seguridad a la víctima y a su familia, cuando la autoridad competente lo ordene.

b. Derechos del aprehendido

La unidad policial asegurará todos los derechos establecidos en la Constitución Política, los Tratados y Convenios Internacionales de Derechos Humanos ratificados por la República de Panamá y las leyes, a la persona aprehendida desde el acto inicial del procedimiento dirigido en su contra hasta la conclusión del proceso.

1. Que se le exprese el motivo, la causa de su detención y el funcionario que la ordenó, exhibiéndole según corresponda la orden de detención emitida en su contra.
2. Ser tratado como inocente.
3. Ser conducida a la mayor brevedad posible ante la autoridad competente.
4. Tener una comunicación inmediata y efectiva con la persona, asociación, agrupación o entidad a la que desee informar su aprehensión.
5. Ser asistido por un defensor inmediatamente de su aprehensión y el que él o sus familiares propongan de estar detenido y comunicarse telefónicamente cuando lo solicite.
6. Tener acceso a una pronta asistencia médica, cuando su estado de salud así lo requiera.
7. A no ser sometido a tortura, ni tratos crueles, inhumanos o degradantes, ni ser interrogado por persona alguna que no sea la autoridad competente.
8. Que no se emplee en su contra medios coactivos, intimidatorios o contrarios a su dignidad, ni a ser sometido a técnicas o métodos que induzcan o alteren su libre voluntad, o a sufrir una restricción no autorizada, ni permitida por ley.
9. A que no se le tome fotografía.
10. No ser presentado como culpable, ni brindar información sobre este, en ese sentido a los medios de comunicación.
11. Recibir visitas en el horario establecido para las mismas.
12. Que no se utilicen en su contra medios que impidan su libre movimiento en el lugar y durante la realización de un acto procesal, sin perjuicio de las

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

medidas de vigilancia que, en casos especiales, estime ordenar el Tribunal o el Ministerio Público.

#### 4.5. Procedimiento en la Colocación de Esposas

- a. Esposas: Es una herramienta utilizada por las unidades policiales dentro de los niveles de fuerza para reducir físicamente el movimiento de la persona aprehendida o detenida.
- b. La unidad policial colocará las esposas cuando una persona:
  1. Es aprehendida en flagrante delito.
  2. Se haya evadido de un centro penitenciario y sea nuevamente capturada.
  3. Represente un riesgo para el policía, para sí mismo o terceras personas.
  4. En el traslado hacia el centro médico, autoridad competente o centro penitenciario y otros.

**Nota:** Debe evitarse la colocación de esposas a niños, niñas y adolescentes, mujer embarazada, adultos mayores, persona obesa, persona discapacitada, herida o intoxicada, siempre que no constituya peligro para el policía, para tercero o para el propio detenido. De ser necesario esposarlo, las esposas se colocaran con las manos al frente. Todo Aprehendido o detenido a bordo de un vehículo policial se le colocará las esposas como medida de seguridad.

##### c. Colocación de esposas

1. La unidad policial le indicará a la persona que se dé la vuelta y que coloque las manos en la nuca con los dedos entrelazados.
2. Tomará la esposa con la mano fuerte por el medio de esta.
3. El dedo índice y el pulgar sujetan las esposas.
4. Presiona la anilla siempre sobre la muñeca del intervenido hasta lograr el esposamiento.
5. El cerrojo de la esposas deberá quedar hacia arriba.
6. Se hace girar el brazo esposado llevándolo hacia la parte posterior de la cintura.
7. Mediante la toma de la esposa con el pulgar e índice hacia el lado opuesto de la toma inicial.
8. Con la otra mano se sujetan los dedos de la mano libre del intervenido llevándolos hacia atrás junto a la otra para colocarles las esposas.
9. Colocar el seguro respectivo a fin de evitar lesiones al aprehendido.

**Nota:** El procedimiento para la colocación de esposas o grillete variará según la técnica utilizada por la unidad al momento de esposar. Antes de utilizar las esposas es recomendable que la parte dentada de esta tenga de 3 a 4 dientes sobresalientes para facilitar el enganche o cierre.

##### d. Colocación de los grilletes:

1. La unidad policial le indicará a la persona que se dé la vuelta.
2. Que levante su pierna derecha hacia atrás.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

3. Se le colocará el grillete con el cerrojo hacia arriba.
4. Llevará la pierna a la posición inicial.
5. Luego que levante su pierna izquierda hacia atrás.
6. Se le colocará el otro grillete con el cerrojo hacia arriba.
7. Llevará la pierna a la posición inicial.
8. La cadena que se encuentra en los grilletes se llevará por la parte frontal de la persona hasta unirla con la esposas.
9. Colocar el seguro respectivo a fin de evitar lesiones al aprehendido.

**Nota:** Los grilletes se utilizarán cuando la persona está detenida en un centro penitenciario o que represente un peligro inminente en su traslado.

#### 4.6. Procedimientos para la Cadena de Custodia

- a. Cadena de custodia: Es un sistema de seguridad que garantiza que el indicio identificado, fijado, recolectado, embalado y rotulado es el mismo que estaba en el lugar de los hechos y se encuentra en las mismas condiciones. Igualmente, garantiza el principio de mismidad.
- b. La unidad policial aplicará el sistema de cadena de custodia al procesar una escena en los siguientes casos:
  1. Donde no exista presencia del personal del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, previa autorización del Ministerio Público.
  2. Cuando haya motivo de riesgo, destrucción, pérdida o alteración de los indicios.
  3. En caso de alteraciones de multitudes, situaciones de desastre, disturbios que atenten contra el orden público.
  4. Por la premura de pérdida o destrucción de los indicios que no puedan solicitar la autorización del Ministerio Público, procederán a realizar los procedimientos técnicos.

**Nota:** Dicha actuación deberá hacerse conforme a las normas penales y procesales vigentes y deberá ser sustentada ante el Ministerio Público.

La unidad policial que tenga a su cargo el manejo de los indicios deberá fijar, rotular, recolectar y embalar los indicios conforme al procedimiento establecido en el Manual de Procedimientos del Sistema de Cadena de Custodia.

#### c. Cuadro de procedimiento para el manejo de los indicios y/o evidencias

TIPO DE INDICIO	RECOLECCIÓN	EMBALAJE	OBSERVACIONES
Alimentos.	Manipular con guantes o recolectores limpios.	En su empaque original o frascos de vidrio o plástico, limpios y secos.	No agregue ningún preservativo a la muestra, salvo que lo requiera por su naturaleza.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

Arma de fuego.	Tomar por la empuñadura o por la cachá, con guante.	En cajas de cartón u otro recipiente rígido y cerrado, que le brinde seguridad al arma. Atar a la altura del cañón y de la empuñadura con zunchos u otro material. En caso de no disponer de los elementos anteriormente señalados, podrá utilizarse bolsa de papel o plástica, cuando no se observe la presencia de algún fluido biológico.	Si dentro del tambor se encuentran casquillos, marque con un marcador en la parte externa, teniendo en cuenta la posición en que se encontraban los casquillos. Fotografíe la ubicación de las municiones y casquillos vacíos. En cuanto a las armas automáticas y semiautomáticas que mantengan proveedor se procede a quitar el mismo y en caso de que posea una munición en la recámara se procede a extraerla, teniendo el cuidado de no alterar los rastros papilares. Si no tiene experiencia en manejo de arma, solicite la ayuda a una persona que sepa manipularla.
Armas punzo-cortantes.	Tomar por la empuñadura o por la cachá, con guante.	En cajas de cartón u otro recipiente rígido y cerrado, que le brinde seguridad al elemento. Atar el arma para inmovilizarla. No embalar en bolsa plástica que esté en contacto directo con el elemento. No podrá embalsarse en un recipiente que no cumpla con las medidas de bioseguridad.	Envuelva la hoja del arma con cartón y coloque cinta adhesiva sobre el cartón. No permita que la cinta adhesiva tenga contacto con el arma punzo cortante.
Bala, cartuchos, casquillos, fragmentos de proyectiles, municiones, perdigones.	Con pinzas plásticas. Manipule con guantes.	En bolsas de papel o cajas de cartón. Envueltos en algodón o gasa, separadas una por una.	No manipule con pinzas de metal para evitar dañar el estríado. Evitar el deformado.
Cabellos, pelos, fibras.	Recolectar con pinzas o guantes. Tarjeta de colección de pelos.	En bolsa plástica individual o sobres de papel.	Deben estar secos. No doble los cabellos o pelos. Nunca los adhiera a cintas adhesivas u otro objeto engomado.
Cables eléctricos	Recolectar con pinzas o guantes. Tijeras o alicates. No desate los nudos. Proteja y marque las puntas.	En bolsas plásticas o de papel.	Si están húmedos, dejar secar y luego embalar. Enviar a los análisis de sangre, fibras y pelos, antes de ser procesados por otros laboratorios.
CD, libros, software	Manipular con guantes de látex.	Cajas de cartón, papel manila o sobres de papel.	De la cantidad incautada se toman 10 muestras para realizar el peritaje.
Cintas adhesivas	Recolectar con guantes. Pinzas. Tijeras.	En bolsas plásticas.	Si están húmedas, dejar secar y luego embalar. No deben tener contacto con papel. Enviar a los análisis de sangre, fibras y pelos, antes de ser procesadas por otros laboratorios.
Componentes de residuos de disparo en manos.	Levantamiento del indicio con hisopos humedecidos con un medio icóneo.	En tubo de ensayo plástico o de vidrio, limpio.	Dejar secar a temperatura ambiente. Emballar cada muestra por separado y tomar una muestra control del reactivo utilizado.
Condón	Recolectar con guantes.	En bolsa de papel y luego en bolsa plástica.	Si está húmedo, dejar secar a temperatura ambiente y luego embalar. No someterlo a altas temperaturas ni sustancias químicas.
Documentos.	Recolectar con pinzas o guantes.	En bolsas de papel, plástico o cajas de cartón.	No doble, no marque, no pegue, no perforo, no adhiera adhesivos, no aplique sustancias ni escriba sobre ellos.
Equipos de informática.	Manipular con guantes.	En bolsa de papel, plástico o cajas de cartón o papel.	En equipos encontrados encendidos el sistema debe ser cerrado por peritos expertos.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

Estupefacientes líquidos.	Manipular con guantes, jeringas o frascos de vidrio, limpios y secos. Equipo de protección personal.	En frascos de vidrio, limpios y secos.	Aplicación de pruebas presurivas.
Estupefacientes sólidos.	Manipular con guantes, espátulas o pinzas. Equipo de protección personal.	En bolsas plásticas.	Recoger de 1 a 3 gramos, representativos de la muestra total. Aplicación de pruebas presurivas.
Fluidos biológicos diferentes de sangre (orina, humor vítreo, bñla, saliva, entre otros).	Manipular con guantes, hisopos, tubos o envases de vidrio o plástico, limpios y secos.	En bolsas plásticas.	Mantener la cadena de frío. No someterlos a altas temperaturas. Trasladar lo más pronto posible al laboratorio correspondiente.
Goma de mascar, colita de cigarrillo.	Manipular con guantes, espátulas o pinzas.	Si está seco y duro, en frasco plástico o de vidrio, limpio y seco. Si está húmedo o reciente, en sobre plástico.	Evitar aplastamiento. Mantener cadena de frío si está húmedo o reciente.
Hidrocarburos, acelerantes, alcoholes y otras sustancias volátiles.	Recolectar con guantes.	En lata con tapa o en vidrio con cierre hermético.	No someterlos a altas temperaturas.
Huellas en superficies húmedas (neumáticos, calzados y otras).	Recolectar con guantes y espátulas.	En bolsas plásticas o cajas, dependiendo de la densidad.	Inmovilice para evitar fracturas en el elemento.
Lazos, cuerdas y sogas	Recolectar con pinzas o guantes. No desate los nudos. Proteja y marque las puntas.	En bolsas de papel.	Embale las puntas protegiéndolas con bolsas de papel y fijando la boca de la misma con cinta adhesiva.
Levantamiento de uñas	Recortar y recolectar con guantes. Corta uñas limpio. Hojas de papel blanco.	En sobres o bolsas de papel.	Embalar las uñas de cada mano por separado. No utilizar cinta adhesiva sobre las uñas. Embalar secas. Si están húmedas, dejar secar y luego embalar.
Líquidos	Manipular con guantes, goteros o jeringas.	En frascos de plástico de alta densidad o vidrio, limpios y secos.	No agregue ningún preservativo a la muestra. Para estudios microbiológicos se deben recolectar con materiales esterilizados y embalar en frascos esterilizado.
Marcas de herramientas.	Manipular con guantes.	En cajas de cartón.	Debe ser procesado por otros laboratorios antes de ser sometidas a análisis por parte de los laboratorios de revelado latentscópico. Evitar el contacto que deforme la superficie motivo de análisis.
Marcas y patentes (Ropa, zapatos, perfumes y otros).	Manipular con guantes de látex	Cajas de cartón o bolsas plásticas	Una muestra por cada marca, independientemente de la cantidad, para realizar el perfilaje.
Medicamento sólido o líquido.	Manipular con guantes, espátulas o pinzas. Dejar en su envase original.	En sobres de papel o bolsas de papel o plásticas.	Recoger como mínimo un blister, frasco o ampolleta. Sólidos: enviar el blister completo y la caja original. Líquidos: enviar el frasco o envase original.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

Muestras de sangre.	Recolectar y manipular con guantes. Tomar con jeringuilla estéril con aguja desechable. Tubo de ensayo con tapa roja, gris y/o, morada, limpio. Algodón. Agua destilada, alcohol o solución jabonosa. Cunta.	En sobres de papel o bolsas de papel o plásticas.	Mantener cadena de frío. La piel no debe ser limpiada con alcohol cuando la muestra de sangre sea para alcoholemia. No somerlos a altas temperaturas. Trasladar lo más pronto posible.
Muestras de suelos en explosiones.	Manipular con guantes. En bolsa plástica o de papel.	Recolectar con imán o pala plástica.	No mezcle suelo con metales.
Muestras en vagina, cérvix, ano, boca u otra superficie corporal.	Recolectar con guantes. Utilizar hisopos, filtros, agua destilada, solución salina y/o espéculo según la muestra.	En sobres o bolsas de papel.	Embalar secas y de forma individual. Si están húmedas, dejar secar y luego embalar.
Muestras secas.	Manipular con guantes. Levantar la muestra con hisopos humedecidos con agua estéril o solución salina.	En sobres de papel.	Dejar secar antes de embalar.
Peinado de vello púbico.	Recolectar con guantes. Peinilla limpia. Hoja de papel blanco o tarjeta de colección de pelos.	En sobres o bolsas de papel.	Dejar secar antes de embalar. Cuando se envíen muestras recogidas por peinado público, se deben enviar muestras de vello público de control.
Rastros papilares.	Utilizar guantes. Utilizar los reactivos adecuados según la superficie.	En bolsas plásticas.	Si no es posible el revelado en el lugar, embale el elemento para analizarlo en el laboratorio.
Restos óseos.	Manipular con guantes y equipo de bioseguridad.	Si está seco, en bolsa de papel y luego en bolsa plástica. Si está húmedo, en bolsa de papel y luego en la caja de cartón.	Todo debe quedar en un solo empaque, caja o bolsa junto con las prendas recolectadas durante la exhumación o levantamiento.
Ropa.	Manipular con guantes, cada prenda por separado.	En bolsas de papel, aislando con papel las manchas por ambas caras.	Espere que las prendas se sequen antes de embalarlas. No haga cortes en las prendas. Envíelas completas. Aísle las manchas para evitar transferencias.
Sistemas Informáticos (Dispositivos electrónicos, entre otros).	Manipular con guantes de látex.	Cajas de cartón, papel manila, sobres de papel o bolsas plásticas.	Se recomienda que al momento de incautar estos indicios se deberán ocupar o retirar los cables y manuales de los dispositivos electrónicos.
Sustancias controladas líquidas.	Manipular con guantes, jeringas, frascos de vidrio o de plástico, limpios y secos.	En frascos de vidrio o plástico, limpios y secos.	Aplicación de pruebas presuntivas.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

Vidrios.	Recolección con guantes de alta densidad (caucho). Uso de algodón.	Ate a un cartón o caja del mismo material, inmovilice para evitar fractura en el indicio utilizando alambre flexible sujeto al cartón.  Envuelva los vidrios en el algodón y luego coloque en bolsa de papel o plástico.	No fijar con cintas adhesivas.
----------	---	--	--------------------------------

#### d. Registro del sistema de cadena de custodia

Es la documentación detallada de los indicios, relacionándolos con un número único de caso, individualizando la autoridad solicitante de la pericia, proporcionando la información del lugar donde fueron encontrados y los datos generales de quienes han tenido participación en su recolección, embalado, rotulado, conservación, custodia, traslado y traspaso, mediante el uso del formato de cadena de custodia.

1. Los formatos utilizados deberán estar limpios, sin signos de modificaciones, variaciones, enmiendas, retoques o de cualquier otra acción que altere su integridad.
2. Las instituciones y los funcionarios relacionados con el sistema de cadena de custodia tienen la obligación de garantizar la utilización del formato y procedimientos establecidos en el manual de cadena de custodia.
3. Los indicios y/o evidencias deben acompañarse siempre del formato de cadena de custodia original (no duplicados ni fotocopias).
4. Todos los funcionarios que intervengan en la recepción, conservación, custodia, traslado y entrega de los indicios y/o evidencias deberán dejar constancia de su actuación en el registro de continuidad del formato de cadena de custodia.
5. Se utilizará un formato de cadena de custodia por cada indicio. No obstante, se podrá utilizar un sólo formato de cadena de custodia para varios indicios y/o evidencias, cuando se trate de lo siguiente:
  - a) Indicios y/o evidencias provenientes de una misma diligencia y de iguales características específicas.
  - b) Indicios y/o evidencias provenientes de una misma diligencia, cuyo estudio o análisis deba practicarse en una misma área especializada del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
6. Cuando el espacio del formato de cadena de custodia sea insuficiente para consignar la descripción de los indicios o los análisis solicitados, se podrá utilizar una hoja adicional del formato, manteniendo la secuencia numérica.
7. Cuando el registro de continuidad del formato de cadena de custodia sea insuficiente para documentar las personas intervinientes en el procesamiento de los indicios y/o evidencias, se podrá utilizar registros de continuidad adicionales, manteniendo la secuencia numérica.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## **CAPÍTULO 5: PROCEDIMIENTOS POLICIALES PARA CASOS QUE SE TRAMITAN ANTE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA**

### **5.1. Procedimiento policial general en casos de falta**

5.1.1. Faltas: Son las infracciones de las normas legales y/o reglamentos municipales.

a. El procedimiento general en casos estipulados como faltas es el siguiente:

1. Conocer la información.
2. Verificar la información.
3. Solicitar apoyo de ser necesario.
4. Impedir que se prosiga ejecutando estas acciones.
5. Informar a la sala de atención ciudadana de la situación.
6. Leer los derechos a la persona aprehendida y garantizar que lo hayan entendido.
7. Requisar a la persona aprehendida antes de ser trasladada a la sala de atención ciudadana.
8. Trasladar al infractor, a la sala de atención ciudadana.
9. Tramitar el caso a la autoridad administrativa.

**Nota:** En la sala de atención ciudadana se realizarán los trámites administrativos correspondiente y se remitirá el caso a la Casa de Justicia Comunitaria de Paz o al Juez de Paz nocturno.

### **5.2. Procedimiento común en casos de falta**

5.2.1. Conflictos vecinales: Son las controversias entre dos o más personas que residen en un lugar determinado, generado por la puesta en riesgo de sus intereses.

a. Tipos de conflictos vecinales

1. Agresiones verbales que alteren la convivencia pacífica en la comunidad.
2. Actos que impidan el libre tránsito o transporte.
3. Alteración de la convivencia pacífica, siempre que no se vulnere el derecho de protesta pacífica que tienen los ciudadanos.
4. Actos que alteran las fachadas de las unidades departamentales o infrinjan las disposiciones del régimen de propiedad horizontal.
5. Quemadas de basura que afecten las relaciones entre vecinos.
6. Provocaciones o amagos.
7. Ruidos y molestias desagradables.
8. Molestias o daños causados por animales domésticos en soltura.
9. Embriaguez.

b. Procedimiento común en caso de conflicto vecinal

1. Informar los motivos de su visita.
2. Entrevistar a la o las partes.
3. Anotar las generales de las partes de ser posible.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

4. Orientar a las partes a mediar su conflicto ante autoridad competente.
5. Solicita suspender la actividad que está realizando.
6. Comunicar al oficial supervisor o de sala de atención ciudadana, si la persona hace caso omiso o se rehúsa a suspender la actividad que causa molestias a los vecinos y perturba la convivencia pacífica, a fin de poner en conocimiento al Juez de Paz correspondiente y se coordinen con dicha autoridad las acciones legales que corresponden.
7. Redactar informe.

**Nota:** Cuando decida una de las partes formular cargo, será conducidas ante la autoridad competente.

5.2.2. Contravenciones a la norma legal, reglamentaria o municipal: Son actos o conductas que realizan la (s) persona (s) infringiendo lo establecido en la norma.

a. Tipos de contravenciones

1. Realización de fiestas o cualquier actividad de diversión pública sin el permiso municipal correspondiente.
2. Actos en los que se enarbole la bandera nacional en mal estado físico o se use indebidamente.
3. Espectáculos públicos y/o exceso de ruido en discotecas móviles.
4. Actos que atenten contra la moral y buenas costumbres de la comunidad.
5. Mudanza y traslado de bienes en horarios no establecido.
6. Expendio de licores.
7. No portar o negarse a presentar documentos de identidad personal.

b. Procedimiento común en caso de contravenciones a la norma legal, reglamentaria o municipal.

1. Informar los motivos de su aprehensión.
2. Anotar las generales de las partes de ser posible.
3. Solicitar la autorización del municipio, en los casos que corresponda.
4. Solicitar la suspensión de la actividad que se está realizando, de no contar con el permiso respectivo.
5. Comunicar al oficial supervisor o el de sala de atención ciudadana, si la persona hace caso omiso o se rehúsa a suspender la actividad que causa molestias a los vecinos y perturba la convivencia pacífica, específicamente en casos de fiestas o cualquier actividad de diversión pública sin el permiso municipal, exceso de ruido en discotecas móviles o enarbolarse la bandera nacional en mal estado físico o se use indebidamente, a fin de que este ponga en conocimiento al Juez de Paz correspondiente y se coordinen con dicha autoridad las acciones legales que corresponden.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

6. Conducir en los casos que se realicen actos que atenten contra la moral y buenas costumbres de la comunidad, mudanza y traslado de bienes en horarios no establecido y no portar o negarse a presentar documentos de identidad personal, se conducirá a la (s) persona (s) a la sala de atención ciudadana.
7. Evaluar las medidas de seguridad para el traslado de la o las partes.
8. Redactar informe de novedad.
9. Tramitar el caso ante la autoridad competente.

**Nota:** En caso de que algún local comercial venda licores en horas no permitidas; la unidad policial informará a la sala de atención ciudadana a fin de que el oficial de supervisor realice las coordinaciones pertinentes con las autoridades municipales o juzgados de paz nocturno para que los mismos; realicen las diligencias que en derecho corresponden.

Si el consumo se lleva a cabo en establecimiento destinado sólo a la venta o en las proximidades del mismo, aprehenda a los consumidores y lo conducirá a la sala de atención ciudadana para el procedimiento respectivo; a la mayor brevedad conducirá al aprehendido ante la autoridad administrativa correspondiente.

Si el problema consiste en quejas ciudadanas por el volumen muy alto de la actividad que se realiza, solicite de forma respetuosa bajar el mismo y tomar los datos del responsable, de persistir la anomalía comunicar a la sala de atención ciudadana y confeccionar un informe de novedad.

5.2.3. Actos ilícitos que constituye falta correccional: Son actos o conductas provocadas por una o varias personas que constituye una falta correccional.

a. Tipos de actos ilícitos que constituye falta correccional

1. Actos que atenten contra la integridad y la seguridad ciudadana, siempre que no constituyan delitos.
2. Alteración de la convivencia pacífica, siempre que no se vulnere el derecho de protesta pacífica que tienen los ciudadanos.
3. Hechos en los que se destruyan los parques, jardines, paredes o causen cualquier otro daño a la propiedad ajena.
4. Actos en los que se procure mediante engaño un provecho ilícito en perjuicio de otro hasta por la suma de mil balboas (B/. 1,000.00).
5. Apropriación de un bien mueble ajeno, sin la utilización de violencia, siempre que la cuantía no exceda los mil balboas (B/. 1,000.00).
6. Hechos ilícitos de daños y apropiación indebida, establecidos en el Código Penal, si la cuantía no excede los mil balboas (B/. 1,000.00).
7. Riña y Escándalo.

b. Procedimiento común en caso de actos ilícitos que constituye falta correccional

1. Aprehender a la persona.
2. Informar los motivos y dar a conocer los derechos constitucionales y legales a la persona.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

3. Anotar las generales de la o las partes de ser posible.
4. Orientar a la víctima para que interponga la denuncia ante autoridad competente.
5. Evaluar las medidas de seguridad para el traslado del aprehendido.
6. Redactar informe de novedad.
7. Trasladar al aprehendido a centro de asistencia médica (parte médico).
8. Llenar la constancia de buen trato.
9. Tramitar el caso ante la autoridad competente a la mayor brevedad posible.

c. Procedimiento Policial en los casos de Riña

- c.1. Informar a la sala de atención ciudadana de la ubicación del incidente y un aproximado de la cantidad de personas involucradas.
- c.2. Solicitar apoyo de ser necesario.
- c.3. Realizar el siguiente procedimiento, si el caso es entre dos o más personas y no se encuentran involucradas armas punzo cortantes o de fuego:
  1. Tomar las medidas de seguridad pertinente.
  2. Separar a los involucrados.
  3. Esposar a las partes involucradas.
  4. Requisar minuciosamente a cada uno de los involucrados.
  5. Informar inmediatamente a la sala de atención ciudadana de la aprehensión.
  6. Auxiliar a las partes o solicitar la ayuda necesaria.
  7. Conocer las causas del incidente.
  8. Trasladar a los involucrados a la sala de atención ciudadana.
  9. Comunicar el hecho a la autoridad competente.
  10. Evitar y no permitir la agresión verbal entre las partes.
  11. Informar sobre lo sucedido a sus superiores y proceda a confeccionar el respectivo informe de la novedad.
  12. Ser imparcial en todo momento, evitando la manifestación de comentarios que puedan ser interpretados como parcialidad hacia una de las partes involucradas.
  13. Evitar y no permitir que ninguna de las partes involucradas se acerque tanto que pueda representar un peligro para su persona, su compañero o terceras personas.
- c.4. Adoptar las siguientes medidas de seguridad, si el caso es entre dos personas y se encuentran involucradas armas punzo cortantes o de fuego:
  1. Desenfunde su arma de reglamento, colocándola a 45 grados hacia el suelo, manteniendo el dedo índice fuera del arco guardamonte.
  2. En forma enérgica dé la voz de "alto policía", y solicite a la persona que mantiene el arma que desista de su uso.
  3. Si la persona acata la solicitud:
    - 3.1. Indicar que coloque muy despacio el arma en el suelo.
    - 3.2. Solicitará que se aleje lentamente de la misma.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- 3.3. Levantar el arma y ponerla a buen recaudo, sin perder de vista a la persona involucrada en la riña.
- 4.4. Proceder a esposar a los involucrados. Llevando a cabo los pasos expuestos en los puntos c.3.3 al c.3.13
4. Si la persona no acata la solicitud:
  - 4.1. Reiterar la orden y proceder a utilizar los niveles de fuerza necesarios.
  - 4.2. Prestar los primeros auxilios y el traslado inmediato a un centro hospitalario, de hacer uso de su arma de reglamento contra la persona.

**Nota:** En caso que la persona no mantenga permiso de portar arma de fuego se realizarán los trámites pertinentes ante la autoridad competente.

### 5.3. Procedimiento policial en caso de propiedad encontrada en abandono

Cuando un miembro de la Policía Nacional encuentre un bien o propiedad de valor y desconozca su procedencia y/o propietario, se procederá de la siguiente manera:

1. Notificar primero al oficial de atención ciudadana.
2. Trasladar el bien a la sala de atención ciudadana.
3. Custodiar el bien.
4. Redactar un informe de novedad.
5. Coordinar con la Dirección de Investigación Judicial, con el fin de verificar si el bien está relacionado con un delito. De ser así, se remitirá el bien a la autoridad competente.
6. Remitir al Juzgado de Paz, mediante nota remisoría que explique cómo, cuándo, dónde y en qué condiciones fue encontrado, si el bien no está relacionado con un delito.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## **CAPÍTULO 6: PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ÓRDENES EMANADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE**

### **6.1. Procedimientos policiales para el cumplimiento de boletas**

6.1.1. Boleta de citación: Documento legal, mediante el cual se ordena la notificación a una persona determinada, para su comparecencia en una hora y fecha determinada, ante la autoridad competente que es remitida, a la Policía Nacional, para su cumplimiento.

a. La Boleta de citación debe contener los siguientes datos:

1. Membrete de la autoridad.
2. Número de la boleta.
3. Fecha de emisión de la boleta.
4. Nombre completo y número de cédula de la persona citada.
5. Fecha y hora de la comparecencia del citado.
6. Despacho que emite la boleta.
7. Motivo de la boleta.
8. Firma de la autoridad que emite la boleta.
9. Sello del despacho que emite el documento.

b. Pasos para hacer efectivo la boleta de citación:

1. Recibir el documento de la persona que solicita nuestra cooperación.
2. Solicitar que la persona solicitante le indique la dirección exacta.
3. Informar a la sala de atención ciudadana, de la diligencia a realizar.
4. Proceder a realizar la diligencia, sin la presencia de la contraparte, para evitar situaciones con él o los citados.
5. Hacer un llamado de forma cortés, identificándose y explicando el motivo de su presencia.
6. Solicitar al citado documento de identidad personal, para corroborar lo datos.
7. Notificar a la persona sobre el contenido de la citación.
8. Solicitar que firme y coloque su número de cédula, en la parte posterior del documento como constancia.
9. Escribir en la parte posterior del documento, su rango, posición, nombre completo, fecha y hora en que se hizo efectiva la boleta.
10. Entregar al afectado la boleta e informar a la sala de atención ciudadana la finalización de la diligencia.
11. Si la persona citada se niega a firmar el documento, la unidad policial plasmará en la parte posterior: rango, placa, nombre completo, fecha, hora y el motivo de la negación.
12. Si la persona citada destruye la boleta, la unidad confeccionará un informe explicando la conducta adoptada por el citado y lo remitirá al despacho que la expidió.
13. Si la persona citada, realiza actos de agresión verbal contra la unidad que procede a hacer efectiva la boleta, este confeccionará el informe poniendo en conocimiento de la situación a la autoridad que emitió la boleta.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

14. Si la persona citada, realiza actos de agresión física contra la unidad que procede a hacer efectiva la boleta y el citado se encuentra dentro de su residencia:
    - 14.1. Tomar las medidas necesarias para evitar que la persona agresora se dé a la fuga.
    - 14.2. Solicitar apoyo de las unidades policiales para que se constituyan en primer interviniente.
  15. El primer interviniente realizará lo siguiente:
    - 15.1. Informar la situación que observa a su llegada a la sala de atención ciudadana.
    - 15.2. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente.
    - 15.3. Coordinar el traslado de la unidad policial al centro médico más cercano.
- 6.1.2. Boleta de conducción: Documento legal, mediante el cual se ordena la presencia inmediata de una persona en horas hábiles ante la autoridad competente.
- a. La boleta de conducción debe contener lo siguiente:
    1. Membrete de la autoridad.
    2. Número de la boleta.
    3. Fecha de emisión de la boleta.
    4. Nombre completo y número de cédula de la persona a conducir.
    5. Despacho que emite la boleta.
    6. Motivo de la boleta.
    7. Firma de la autoridad que emite la boleta.
    8. Sello del despacho que emite el documento.
  - b. Pasos para hacer efectivo la boleta conducción:
    1. Recibir el documento de la persona que solicitó el servicio.
    2. Solicitar que la persona solicitante le indique la dirección exacta.
    3. Informar a la sala de atención ciudadana, de la diligencia a realizar.
    4. Proceder a realizar la diligencia, sin la presencia de la contraparte para evitar situaciones con él o los conducidos.
    5. Hacer un llamado de forma cortés, identificándose y explicando el motivo de su presencia.
    6. De localizarse la persona requerida:
      - 6.1. Solicitar en forma cortés el documento de identidad personal, para corroborar los datos.
      - 6.2. Informar a la persona que está siendo requerida por la autoridad competente.
      - 6.3. Leer los derechos constitucionales y legales a la persona aprehendida.
      - 6.4. Conducir a la persona a la sala de atención ciudadana.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- 6.5. Confeccionar la documentación requerida (informe policial, parte médico y constancia de buen trato).
  - 6.6. Tramitar el caso a la autoridad competente.
7. Si la persona requerida, muestra resistencia contra la unidad que realiza el procedimiento, se llevarán a cabo los siguientes pasos:
- 7.1 Aprender al requerido tomando las medidas de seguridad correspondientes.
  - 7.2 Informar la situación a la sala de atención ciudadana.
  - 7.3 trasladar a la persona requerida a la sala de atención ciudadana.
  - 7.4 Realizar los trámites correspondientes ante la autoridad competente.
8. Si la persona requerida, realiza actos de agresión física en contra de la unidad que realiza el procedimiento y se encuentra en su residencia o lugar de trabajo, se llevarán a cabo los siguientes pasos:
- 8.1 Tomar las medidas necesarias para evitar que la persona agresora se dé a la fuga.
  - 8.2 Solicitar apoyo de las unidades policiales para que se constituyan en primer interviniente.
  - 8.3 El primer interviniente realizará lo siguiente:
    - 8.3.1. Informar la situación que observa a su llegada a la sala de atención ciudadana.
    - 8.3.2. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente.
    - 8.3.3. Coordinar el traslado de la unidad policial al centro médico más cercano.
- 6.1.3. Boleta de captura: Documento legal, mediante el cual se ordena la aprehensión inmediata de una persona ante la autoridad competente.
- a. La Boleta de captura debe contener lo siguiente:
    1. Membrete de la autoridad.
    2. Número de la boleta.
    3. Fecha de emisión de la boleta.
    4. Nombre completo y número de cédula de la persona a capturar.
    5. Despacho que emite la boleta.
    6. Motivo de la boleta.
    7. Firma de la autoridad que emite la boleta.
    8. Sello del despacho que emite el documento.
- Pasos para hacer efectivo la boleta de captura:
1. Recibir el documento de la autoridad o la persona que solicita nuestro servicio.
  2. Solicitar que la persona solicitante le indique la dirección exacta.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

3. Informar a la sala de atención ciudadana, de la diligencia a realizar.
4. Proceder a realizar la diligencia.
5. Hacer un llamado de forma cortés, identificándose y explicando el motivo de su aprehensión.
6. De localizarse la persona requerida:
  - 6.1. Solicitar en forma cortés el documento de identidad personal, para corroborar los datos.
  - 6.2. Aprehender a la persona que está siendo requerida por la autoridad competente.
  - 6.3. Leer los derechos constitucionales y legales al aprehendido.
  - 6.4. Trasladar a la persona a la sala de atención ciudadana.
  - 6.5. Confeccionar la documentación requerida (informe policial, parte médico y constancia de buen trato).
  - 6.5. Tramitar a la autoridad competente.

Nota: Si la persona requerida muestra resistencia o realiza actos de agresión física en contra la unidad que realiza el procedimiento aplicará los pasos mencionados en la boleta de conducción.

6.1.4. Boleta de protección: Documento legal, mediante el cual se solicita la protección a favor de una persona víctima de una falta o delitos, emitida por la autoridad competente, a la Policía Nacional, para su cumplimiento.

a. La Boleta de protección debe contener lo siguiente:

1. Membrete de la autoridad.
2. Número de la boleta.
3. Fecha de emisión de la boleta.
4. Nombre completo y número de cédula de la persona a proteger.
5. Despacho que emite la boleta.
6. Motivo de la boleta.
7. Firma de la autoridad que emite la boleta.
8. Sello del despacho que emite el documento.

b. Pasos a seguir por el incumplimiento de la boleta protección:

1. Orientar a la víctima para que se presente ante la autoridad que emitió la orden de protección para que informe del incumplimiento de su supuesto agresor.
2. Informar a la sala de atención ciudadana lo manifestado por la víctima referente al incumplimiento de la boleta de protección.
3. Brindar protección a la víctima.
4. Apoyar a la víctima ante la autoridad que emitió la orden de protección.
5. Si la unidad policial presencia el incumplimiento de la medida provisional:
  - 5.1. Aprehender a la persona.
  - 5.2. Explicar el motivo de su aprehensión.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- 5.3. Leer los derechos constitucionales y legales al aprehendido.
- 5.4. Conducir al aprehendido a la sala de atención ciudadana.
- 5.5. Confeccionar la documentación requerida (con posibles testigos y parte médico).
- 5.6. Tramitar a la autoridad competente.

6.1.5. Visita domiciliaria a víctima de delito: Documento legal, mediante el cual se solicita realizar visita periódicamente a la víctima de un delito, emitido por la autoridad competente (Ministerio Público, Órgano Judicial, Jueces Municipales, Jueces de Paz y otras) a la Policía Nacional, para su cumplimiento.

a. Pasos para realizar las visitas domiciliarias:

1. Conocer instrucción del jefe de zona, ejecutivo o jefe de área.
2. Verificar los datos de la solicitud:
  - 2.1. Nombre completo y número de cédula de la persona.
  - 2.2. Dirección específica de la residencia.
  - 2.3. Objetivo de la visita.
  - 2.4. Verificar que el oficio mantenga firma y sello del Despacho que lo emite.
3. Notificar a la sala de atención ciudadana la llegada a la residencia a visitar.
4. Realizar la visita identificándose y explicando el motivo de su presencia.
5. Interactuar con la persona sobre su estado de ánimo, si el victimario continúa generando conflicto (que explique).
6. Tomar nota e informar a la sala de atención ciudadana la finalización de la diligencia.
7. Redactar detalladamente un informe de la visita domiciliaria.
8. Remitir el informe al jefe de zona.

**Nota:** En caso de no contactar a la víctima en su residencia, la unidad policial agotará todos los medios hasta lograr su ubicación.

## 6.2. Procedimientos de la Policía Nacional en las siguientes diligencias

6.2.1. Inspección Ocular: Diligencia judicial dirigida por la autoridad competente con la finalidad de ubicar, fijar, recolectar y embalar los indicios en el lugar de los hechos, como en otros sitios relacionados, aplicando el sistema de cadena de custodia.

a. La unidad policial brindará la seguridad en la diligencia, cuando:

1. La autoridad competente solicite unidades policiales mediante un oficio a la Policía Nacional, la cual deberá contener:
  - 1.1. Dirección exacta donde se va a realizar la diligencia.
  - 1.2. Fecha y hora de la diligencia.
  - 1.3. Firma y sello del Despacho que emite el oficio.
2. La solicitud cuente con visto bueno del jefe o ejecutivo de zona.
3. La unidad policial designada por el oficial supervisor a prestar servicio en la diligencia, cumplirá lo siguiente:

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- 3.1. Informar a la sala de atención ciudadana la diligencia a realizar.
- 3.2. Anotar las generales de los funcionarios que realizarán la diligencia.
- 3.3. Prestar la seguridad al funcionario durante la diligencia.
- 3.4. Informar a la sala de atención ciudadana el inicio y la finalización de la diligencia.

**Nota:** La Policía Nacional garantizará la seguridad de los funcionarios y área perimetral, toda vez que haya un requerimiento anticipado.

6.2.2. Allanamiento: Diligencia judicial autorizada por un Juez, cuya finalidad es la de aprehender a persona investigada, evadida de centro penal o para incautar bienes u objetos relacionados con el delito.

a. Lugares donde se puede realizar diligencia de allanamiento:

1. Residencia (lugares habitados o sus dependencias inmediatas)
2. Oficinas y muebles (casas de negocios u oficinas, automóviles, buques y aeronaves)
3. Oficinas gubernamentales (oficina de los Órganos del Estado, Municipio o de una entidad autónoma de Estado).

b. Horarios establecidos para la diligencia de allanamiento:

1. De 08:00 horas. a 22:00 horas.
2. Cuando el morador o su representante lo consientan o en los casos sumamente graves y urgentes podrá procederse a cualquier hora y deberá dejarse constancia de la urgencia que motiva la autorización del allanamiento.

c. Paso para la solicitud y realización de una diligencia de allanamiento:

1. Informar al jefe de zona sobre la solicitud de la diligencia de allanamiento.
2. Sustentar al fiscal los fundamentos para solicitar la realización de la diligencia de allanamiento.
3. Identificar la dirección exacta donde se va a llevar acabo la diligencia.

Ejemplo: Provincia, Distrito, Corregimiento, sector o barriada, número de casa y su descripción.

4. La finalidad del registro.

Ejemplo: Persona investigada, evadida de centro penal o para incautar bienes u objetos relacionados con el delito etc.

5. Los motivos y las pruebas que fundan la necesidad del allanamiento y el momento para realizarla.

#### 5.1. Motivos

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

Ejemplo: Información obtenida.

5.2. Pruebas

Ejemplo: Indicios productos de ilícito.

5.3. Momento para realizarla

Ejemplo: Plasmar el momento (hora) oportuno para obtener el objetivo, sin excederse del horario establecido en el Código Procesal Penal.

6. Recibir comunicación de la autorización de la diligencia de allanamiento por el Fiscal.
7. Asignar el recurso necesario para la o las diligencias de allanamiento.
8. Orientar a la unidad respecto a los detalles de la diligencia a realizar.
9. Informar a la sala de atención ciudadana la diligencia a realizar.
10. Anotar las generales de los funcionarios y los detalles de la diligencia.
11. Prestar la seguridad al funcionario y área perimetral.
12. Designar unidades para el registro.
13. Proceder por orden del fiscal a la revisión o búsqueda de indicio, que motivó la diligencia.
14. Registrar en presencia de la persona responsable del inmueble o mueble.
15. No destruir pertenencias dentro del lugar allanado.
16. Aprender a la persona por orden del Fiscal.
17. Utilizar sólo la fuerza necesaria.
18. Informar a la sala de atención ciudadana el inicio y la finalización de la diligencia.
19. Llenar los formularios respectivos.
20. Realizar los trámites correspondientes (parte médico, cadena de custodia y otros).
21. Firmar el acta de allanamiento como participante en la diligencia.

6.2.3. Desalojo: Diligencia judicial dirigida por la autoridad competente con la finalidad de desalojar a la o las personas que permanecen ilegalmente en un inmueble, pese a la existencia de una autorización o contrato con el dueño o administrador.

a. La unidad policial brindará la seguridad en la diligencia desalojo, cuando:

1. La autoridad competente haga la solicitud de unidades policiales mediante oficio a la Policía Nacional, la cual deberá contener:
  - 1.1. Dirección exacta donde se va a realizar la diligencia.
  - 1.2. Fecha y hora de la diligencia.
  - 1.3. Firma y sello del despacho que emite el oficio.
2. El jefe o ejecutivo de zona tenga conocimiento de la solicitud y plasme las instrucciones respectivas.
3. La unidad policial que es autorizada por el oficial supervisor, cumplirá con lo siguiente:

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- 3.1 Informar a la sala de atención ciudadana la diligencia a realizar.
- 3.2 Anotar las generales de los funcionarios que realizarán la diligencia.
- 3.3 Garantizar la seguridad a las autoridades y las personas presente durante la diligencia.
- 3.4 Informar a la sala de atención ciudadana el inicio y la culminación de la diligencia.
- 3.5 Si hay personas discapacitadas, mujeres embarazadas niños, niñas, adolescente y adultos mayores, se debe coordinar con la Secretaría Nacional de Discapacidad, Instituto Nacional de la Mujer, Personal Policial Femenino, Servicio Policial de Niñez y Adolescencia, Secretaría Nacional de la Niñez, Adolescencia y Familia, respectivamente y otras.

**Nota:** En materia de violencia doméstica el desalojo es una medida de protección que puede adoptar la autoridad competente, para que él o la agresora, de forma obligatoria salgan de la residencia, independientemente de quien sea el dueño.

- 6.2.4. Lanzamiento Masivo: Diligencia judicial dirigida por la autoridad competente con la finalidad de lanzar a cinco o más núcleos familiares que ocupan ilegalmente un inmueble sin contrato de arrendamiento, ni consentimiento de la persona propietaria o responsable de su administración.
- a. La unidad policial ante el conocimiento de una reciente ocupación ilegal por intrusos, invasores o precaristas a un inmueble ajeno, deberá:
    1. Acoger la solicitud de la autoridad para acompañarlo al lugar ocupado ilegalmente.
    2. Analizar el terreno (extensión, ventajas y desventajas), infraestructura, número de personas y sus líderes.
    3. Garantizar la seguridad de la autoridad competente y de sus colaboradores.
    4. Garantizar el orden público.
  - b. Cuando la autoridad competente solicite mediante nota orden de lanzamiento masivo de intrusos, invasores o precaristas a la Policía Nacional, deberá dirigirla al Director General.
    - b.1. El Director General girará instrucciones escritas a la Dirección Nacional de Asesoría Legal, Dirección Nacional Operaciones, Dirección Nacional de Inteligencia Policial y Zona Policial.
    - b.2. El jefe de zona solicitará a la autoridad competente y entidades públicas, lo siguiente:
      1. Fecha alterna a la ejecución de la orden de lanzamiento solicitada por la autoridad competente; con la finalidad de recabar información necesaria.
      2. Brindar seguridad a los funcionarios del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT), que realizará censo de los ocupantes ilegales.
    - b.3. La Dirección Nacional de Inteligencia Policial, a través de la Seccional de zona obtendrá información que proporcionará a la Dirección Nacional de Operaciones mediante formato de anexo de inteligencia.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- b.4. El jefe de zona solicitará al Director Nacional de Operaciones se coordine reunión con el Director General, para presentarle:
1. Detalles de la situación real basado en el estudio socioeconómico.
  2. Solicitud de los recursos (Humano, Material y Financiero).
  3. Informar la participación de las entidades públicas que intervendrán.
- b.5. El Director Nacional de Operaciones participará de la reunión con todos los intervinientes (autoridad competente, titular del bien, autoridades administrativas, fuerza pública, bomberos, de socorro, de salud, y otros según el caso) para:
1. Establecer una planificación logística, administrativa, estratégica.
  2. Evaluar las tareas a cumplir y los responsables de cada una de estas.
- b.6. Prohibición en la ejecución de un lanzamiento
1. Sin la compañía de la autoridad competente debidamente identificados.
  2. Sin la orden escrita por la autoridad competente.
  3. De forma discriminatoria.
  4. Utilizar la fuerza, violencia o intimidación, según sea el caso y de no ser necesario.
  5. Destruir los bienes muebles de los ocupantes de hecho, excepto el caso de la demolición de estructura y remoción de los escombros.
  6. Destruir cultivos como represalia o amenaza contra las ocupantes de hecho.
  7. En horas nocturnas.
  8. En la segunda quincena de diciembre y primera de enero, según lo establece el Código Judicial.
  9. Y otros que establezca nuestra Constitución y Leyes.
- b.7. La evaluación del caso realizada por la mesa interinstitucional sobre la base de los resultados de la planificación servirá a la Policía Nacional para culminar el diseño del proyecto de la orden de operaciones de forma inmediata, sin más trámites adoptará todas las medidas que se consideren necesarias a la fecha fijada.
- b.8. La Dirección Nacional de Operaciones procederá con ultimar los preparativos del lanzamiento masivo, es decir:
1. Asignar responsabilidades específicas e individuales mediante la orden de operaciones.
  2. Notificar oportunamente a la autoridad competente solicitante para que realice las coordinaciones de habilitaciones de los funcionarios necesarios que le van apoyar en la diligencia.
  3. Preparar todos los recursos necesarios autorizados disponibles, según la naturaleza de la operación de lanzamiento.
  4. Informar lugar, fecha y hora fijada donde se organizaran antes de llegar al lugar de la diligencia.
  5. Girar instrucción a todo el personal sobre el procedimiento a realizar.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

6. Comprometer al personal a respetar los Derechos Humanos y al marco de la legalidad.
7. Orientar a las unidades policiales en base a casuísticas para generar capacidad de reacción inmediata según sea el acontecimiento.
8. Tomar las anotaciones de la diligencia que presencie.

c. Llegada al lugar de la diligencia y seguridad

Una vez el recurso preparado en el lugar de la diligencia, el personal designado deberá:

1. Esperar la voz de proceder de la orden la autoridad competente.
2. Informar a la sala de atención ciudadana el inicio del lanzamiento.
3. Estar atento a la reacción de los ocupantes ilegales.
4. Llegar al lugar que ocupa el intruso, invasor o precarista con la autoridad competente y unidades suficientes asignadas a su seguridad, es decir en agrupaciones.
5. Establecer puesto de mando y cámara área (Drones) que monitoree al sobre volar el terreno de la operación.
6. Garantizar la seguridad de la autoridad competente.
7. Evitar la confrontación con los ocupantes lanzados.
8. Permitir a los ocupantes la obtención de sus pertenencias, animales y el traslado de éstos en el acto.
9. Priorizar la atención de los idóneos; respetos a menores de edad, ancianos, personas con discapacidad y mujeres embarazadas de ser necesario.
10. Solicitar la presencia del oficial responsable de oponerse los ocupantes ilegales al lanzamiento.
11. Preservar el orden público interno del sector, la paz y seguridad de los habitantes en áreas aledañas.
12. Informar a la sala de atención ciudadana la culminación de la diligencia de lanzamiento.
13. Dejar constancia en el libro de novedades las generales de las personas que fueron lanzadas.

**NOTA:** En caso que la autoridad competente ordene la conducción de personas por la comisión de una falta o delito, se procederá con la prudencia y seguridad del caso.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## **CAPÍTULO 7: SITUACIONES ESPECIALES**

### **7.1. Procedimiento para personas que gozan de inmunidad**

7.1.1. Inmunidad: Es la cualidad de estar exento de ciertas penas, cargos o gravámenes, entre ellas la diplomática y la parlamentaria.

- a. Diplomática: Es un beneficio que goza un diplomático en el país donde desempeña su cargo oficial y que no le permite estar sometido a la administración de justicia ordinaria.
- b. Parlamentaria: Es el privilegio de los diputados, quienes no pueden ser aprehendidos, sino en virtud de una orden emanada de la autoridad competente.

La unidad policial que atienda un caso con personas que gocen de inmunidad, procederá de la siguiente manera:

1. Informar de la situación a la sala de atención ciudadana y pedir la presencia de un oficial supervisor.
2. Solicitar su identificación con cortesía.
3. Anotar número de documento y datos de la persona, si lo tiene consigo.
4. Devolver los documentos.
5. No aprehender.
6. Advertir que no está obligado a concurrir a la instalación policial; si deciden hacerlo voluntariamente, prestarle el apoyo necesario.
7. En caso de flagrante delito, retener provisionalmente y notificar a la sala de atención ciudadana, para que estos comuniquen al centro de operaciones policiales; con la finalidad que se realicen los enlaces respectivos.
8. No caer en provocaciones.
9. Elaborar el informe respectivo.

**Nota:** En caso de que un funcionario panameño miembro del cuerpo diplomático, consular o misión internacional que nos representen en el extranjero, se vea involucrado en la comisión de una falta o delito, se debe tener presente que estos no gozan en nuestro país de ningún tipo de inmunidad y/o trato preferencial.

### **7.2. Procedimientos policivos con menores de edad**

- a. Procedimiento policivo relacionado con niños, niñas y adolescentes víctima de circunstancia especialmente difícil
  1. Cuando se tenga conocimiento que una persona menor de edad este en circunstancias especialmente difícil, ya sea mediante llamada telefónica, denuncia o cualquier otro medio, se procederá a verificar la situación.
  2. La unidad policial que observa personalmente a un niño o a una niña en riesgo social, personas discapacitadas, trabajador y víctima de catástrofe, trasladará el caso a la sala de atención ciudadana y confeccionará el

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

informe y demás documentación para remitir el caso al Servicio Policial de Niñez y Adolescencia.

3. En aquellos casos donde hayan niños, niñas o adolescentes, víctimas de maltrato, lesionados, violados o abusados sexualmente, deberán trasladarlos (previa información del hecho al Servicio Policial de Niñez y Adolescencia), a un centro hospitalario, y será el Servicio Policial de Niñez y Adolescencia la dependencia que continuará con el caso para remitirlo a la autoridad competente.

b. Atención inicial a niños, niñas o adolescente víctima de delito

1. Escuchar y creer el relato del niño, niña o adolescente.
2. Sea sensible, ya que el objetivo es brindar apoyo y seguridad.
3. Reafirmar a la víctima que la policía está para protegerla y ayudarla.
4. Recuerde que el niño, niña o adolescente puede tener miedo, téngale paciencia y comprensión.
5. Establecer un vínculo de confianza y simpatía.
6. Puede estar presente alguien de confianza del niño, niña o adolescente para cuando se realice la toma de datos.
7. No pregunte más de lo que necesite saber para su intervención, y no insista si el niño, niña o adolescente se niega hablar.

c. Procedimiento policivo respecto a situaciones dentro de los planteles educativos

1. Comunicar la novedad a la sala de atención ciudadana para la respectiva coordinación y presencia del Servicio Policial de Niñez y Adolescencia.
2. Tomar en cuenta la presencia de los directivos del centro educativo, los cuales deberán autorizar el acceso de las unidades policiales al plantel.
3. En caso de la retención de estudiante solicitar mediante nota escrita a la dirección del plantel de su traslado a la instalación policial de menores, siempre respetando los derechos, garantías legales y constitucionales de la personas menores de edad.
4. El estudiante retenido será acompañado de un adulto responsable (profesor consejero) en su traslado a la instalación del Servicio Policial de Niñez y Adolescencia.
5. Será responsabilidad del Servicio Policial de Niñez y Adolescencia la tramitación de los casos que se den en los centros educativos.

d. Procedimiento policivo ante la presencia de un delito que involucre a menores de edad

La unidad policial que conozca la comisión de un delito que involucre a menores de edad, realizará el siguiente procedimiento:

1. Verificar, confirmar e informar la novedad al Servicio de Niñez y Adolescencia.
2. Aislar el lugar del hecho, con el fin de mantener la seguridad y evitar que ingresen personas a la escena.
3. Identificar o describir a las partes (agresor-víctima).

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

4. Informar al adolescente sus derechos y garantías correspondientes en caso de aprehender en flagrancia.
5. Aprehender en caso que exista una orden escrita del Juez o Fiscal de adolescente, poniéndole en conocimiento el motivo de su aprehensión, sus derechos y garantías correspondientes.
6. Proteger la integridad del menor víctima o victimario.
7. Evitar la identificación del menor ante los medios de comunicación.
8. Trasladar al menor o adolescente a un centro médico, para su debida atención (solicitar parte médico).  
Trasladar el caso a la sala de atención ciudadana, para los trámites pertinentes.
9. Orientar a los padres, sobre el procedimiento de la comisión del delito presuntamente cometido por el niño, niña o adolescente.
10. Confeccionar informe de novedad como primer interviniente, cuyo contenido tendrá:

10.1.1. Generales de la víctima y agresor que incluye:

1. Nombre completo del niño, niña o adolescente involucrado en el delito.
2. Sexo
3. Edad y fecha de nacimiento.
4. Nivel de escolaridad.
5. Nombre completo de los padres.
6. Residencia actual y número de teléfono.
7. Narración de los hechos de forma cronológica.
8. Generales de los testigos (si los hay).
9. Descripción y remisión de indicios (armas, droga, etc.)
10. Firma de la unidad o unidades policiales que participaron directamente en la aprehensión.
11. Poner a disposición de la autoridad competente a la persona aprehendida.
12. Remitir informe, formularios, cadena de custodia, constancia de buen trato, parte médico, etc., al Servicio Policial de Niñez y Adolescencia.

**Nota:** Cuando se trata de delitos se informará a la víctima que debe dirigirse ante la Fiscalía de Adolescente a interponer la respectiva denuncia o querrela.

- e. Procedimiento con menores involucrados en situación de orden público: Ante un evento contra el orden público donde estén involucrados estudiante de la escuela pública o privada primaria o secundaria que conlleven cierre de vías y todo lo que ello conlleva cierre de vía, vandalismo, agresiones personales, daño a la propiedad, entre otros.
  1. De darse un cierre de vía por estudiantes, la Policía de Niñez y Adolescencia por medio del personal de asunto estudiantil del Ministerio de Educación, realizará las coordinaciones con el Director del Centro Educativo para que sea el mediador junto con las unidades a fin de intentar solucionar el conflicto.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

2. Si la mediación por medio de asuntos estudiantiles, con el centro educativo no se logra y los niveles de orden público aumenta (vandalismo, agresiones, daño a la propiedad) es responsabilidad del Director del Plantel retirar o controlar a los estudiantes, persuadiéndolos de que desistan de su conducta y que entren nuevamente a las instalaciones respectivas, y de no obtener resultado, se procederá a esperar instrucciones para realizar el desalojo y la apertura de las vías.
  3. Se le debe poner en conocimiento de sus derechos legales y constitucionales, a los estudiantes que sean aprehendidos por infringir la ley, para luego conducirlo ante la autoridad competente.
- f. Procedimiento policivo en el toque de queda: Es una medida de protección que el Estado, a través de sus autoridades provinciales y distritales, fijan para regular la permanencia de las personas menores de edad en la calle, veredas, vías o avenidas, que deambulen por las mismas, sin la compañía de sus progenitores (padres o madres) representante legal, tutores o adultos responsables, según el decreto que rija en el momento.
1. Los menores de edad que sean sorprendidos deambulando por las calles durante el horario del toque de queda, deberán ser conducidos a la instalación policial, haciendo entrega de estos con el informe policial detallando la circunstancia lugar y hora en que fueron captados y remitoria. Es la Policía de Niñez la que hará entrega a sus familiares, mediante citación ante las autoridades.
  2. Así mismo, se tomarán en cuenta la captación de menores de edad en situación de riesgo social, en especial los que se han sorprendido trabajando o mendigando en las calles en horas nocturnas, deberán ser puestos a disposición de los Juzgados de Niñez y Adolescencia, quienes adoptarán las medidas de protección previstas por la ley.

### **7.3. Procedimiento policivo con ciudadanos extranjeros**

- a. En caso que la persona extranjera es víctima o victimario de un delito o falta, la unidad policial deberá:
  1. Conocer la situación como primer interviniente.
  2. Notificar inmediatamente a la sala de atención ciudadana para que coordinen con el Servicio Policial de Turismo.
  3. Prestar los primeros auxilios, en caso en que la persona este herida.
  4. Comunicar la situación inmediatamente al Ministerio Público.
  5. Trasladar el caso a la sala de atención ciudadana para llevar a cabo los trámites correspondientes.
  6. La unidad policial de turismo facilitará unidad policial, que domine el idioma de la víctima, de ser necesario.
  7. La unidad policial de turismo coordinará con la Sede Diplomática y Enlace Internacional del Dirección Nacional de Inteligencia Policial, si fuese necesario.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

8. La unidad policial de turismo apoyará a la víctima y al primer interviniente en el llenado de formularios.

b. En caso de pérdida de documento, la unidad policial de turismo deberá:

1. Comunicarse con la persona extranjera.
2. Trasladarla al Ministerio Público, para que realice el respectivo reporte.
3. Apoyará para el llenado de formulario.

**Nota:** Los extranjeros cuya presencia es ilegal, no son delincuentes ni presuntos culpables de delitos, únicamente se procederá por su condición de inmigrante.

#### 7.4. Procedimiento policivo en la persecución y captura de personas

a. Cuando una unidad de policía en caso flagrante emprenda una persecución para la aprehensión o captura de una persona o de personas a bordo de un vehículo en fuga, luego de haber cometido un acto delictivo, deberá:

1. Informar al centro de comunicaciones de la persecución.
2. Indicar la ruta de la persecución.
3. Aprehender a la persona.
4. Leer los derechos constitucionales, legales y constatar que el aprehendido comprenda sus derechos.
5. Trasladar con la mayor brevedad a la sala de atención ciudadana más próxima.
6. Comunicar inmediatamente de la aprehensión al Ministerio Público.
7. Evitar el encuentro entre el aprehendido y la víctima.
8. Llenar el formulario de aprehensión.
9. Orientar a la víctima sobre los trámites pertinentes.
10. Si en la persecución se recupera un vehículo poner en conocimiento a la autoridad competente.

#### 7.5. Procedimientos policivo en incidentes críticos

7.5.1. Incidentes Críticos: Son hechos no programados ni previstos que ocurren al azar o que son consecuencias de otro evento en el tiempo y en el espacio, que exigen una respuesta rápida. Entre los cuales podemos mencionar: toma de rehenes, derrames de productos químicos peligrosos, motines carcelarios, desastres naturales.

a. La unidad policial en los diferentes incidentes críticos adoptará el siguiente procedimiento general:

1. Confirmar la emergencia.
2. Verificar la magnitud posible del hecho.
3. Informar a la sala de atención Ciudadana.
4. Solicitar apoyo.
5. Brindar los primeros auxilios a los heridos, de ser posible.
6. Aislar el lugar de los hechos.
7. Establecer el primer anillo de seguridad.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

8. Solicitar la presencia del oficial supervisor.
9. Poner en conocimiento de los detalles de la situación al oficial de mayor jerarquía, quien tomará el mando.
10. Coordinar la presencia del personal especializado.

a. Toma de rehenes: Es cuando una persona se apodera de otra (rehén) o la detenga y amenace con matarla, herirla o mantenerla detenida a fin de obligar a un tercero a una acción u omisión como condición para la liberación del rehén.

a.1. La unidad policial que actué como primer interviniente, debe:

1. Ubicar un lugar que le permita la visibilidad de los presuntos rehenes y secuestradores e informar al operador de radio.
2. Identificar testigos.
3. Informar número estimado de rehenes, delincuentes, tipo de arma, etc.

**Nota:** En ningún momento, las unidades en el lugar deben tomar alguna acción para liberar a los rehenes.

b. Derrame de productos peligrosos: Es el esparcimiento de sustancias químicas (sólido, líquido o gaseoso) que representan un riesgo para salud de las personas y causan daños al medio ambiente.

b.1. La unidad policial que acude como primer interviniente, debe:

1. Tratar de identificar el tipo de sustancia y poner en conocimiento a los especialistas.
2. Ubicar un lugar que le permita seguridad y visibilidad.

**Nota:** Las víctimas serán rescatadas por personal capacitado y con equipo de protección adecuado.

c. Motines Carcelarios: Son alteraciones graves realizadas en un centro penal, donde los privados de libertad toman el control interno y la vigilancia de la autoridad penitenciaria.

c.1. La unidad policial que acude como primer interviniente, debe:

1. Establecer un perímetro de seguridad, para evitar fuga.
2. Brindar los primeros auxilios a los privados de libertad que estén heridos o lesionados de ser posible.
3. Ubicarse en un lugar que le permita visibilidad y protección.
4. Solicitar la presencia de personal idóneo.
5. Identificar los líderes y las causas que lo originaron.

d. Desastres naturales: Son fenómenos provocados por la naturaleza que ponen en riesgo la vida y daños materiales, tales como terremotos, inundaciones, tsunamis, deslizamientos de tierra, y otros.

d.1 La unidad policial que acude como primer interviniente, debe:

1. Brindar los primeros auxilios en base a su conocimiento.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

2. Apoyar al personal idóneo.
3. Verificar de que el área sea segura.

**Nota:** Las soluciones de los incidentes críticos deben darse dentro del marco de la consulta, análisis e identificación de riesgos, no con premura.

#### **7.6. Procedimiento en la atención de llamadas de amenazas de bombas**

a. La unidad policial que reciba una llamada por amenazas de bomba, deberá:

1. Mantener la calma.
2. Considerar la información como verdadera.
3. Escuchar atentamente si la voz es de hombre o mujer, la calidad de la voz (calmada o agitada), el acento (extranjero o nacional), y defectos en el habla.
4. Prestar atención a los ruidos de fondo, como motores en funcionamientos, música y otros ruidos que podrían proporcionar una clave de donde se encuentra la persona que llama.
5. Tratar que la persona se mantenga en la línea el mayor tiempo posible.
6. Recabar la mayor información posible.
7. Hablar despacio o repetir claramente el mensaje.
8. Solicitar el lugar exacto de la colocación de la bomba.
9. Preguntar cuál es su motivo y propósito de la colocación de la bomba.
10. Persuadir del peligro que está exponiendo a las personas y propiedades.
11. Tomar las anotaciones correspondientes de las llamadas telefónicas sobre amenazas de bombas.
12. Informar inmediatamente al oficial supervisor.
13. Poner en conocimiento al personal en turno de la Dirección Nacional de Servicios Policiales Especiales.
14. Confeccionar un informe.

#### **7.7. Procedimiento en el hallazgo de explosivo**

a. La unidad policial que ubica un artefacto explosivo (granadas de mano, granadas de mortero, simuladores, municiones, proyectiles, explosivos comerciales o militares, detonadores) etc., realizará lo siguientes pasos:

1. No lo toque, no lo mueva, no lo golpee, ni sumerja en agua.
2. Mantenerse alejado del área del hallazgo.
3. Retornar exactamente por el lugar que los condujo al hallazgo.
4. Acordonar el área aproximadamente a 100 metros o más de acuerdo al escenario.
5. Alejar a los curiosos del área.
6. Evitar efectuar llamadas radiales o telefónicas cerca del hallazgo.
7. Informar del hallazgo a la sala de atención ciudadana.
8. Describir el artefacto explosivos, sus características y el lugar exacto de su localización.
9. Solicitar el apoyo de la Unidad Técnica de Explosivo.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

## 7.8. Procedimiento en la verificación de transporte de ganadería

a. Guía: Documento emanado por la Alcaldía del Distrito, donde se produce el embarque para transportar animales vacunos.

a.1. Quién transporte ganado, deberá portar la siguiente documentación:

a.1.2. La Guía debe especificar lo siguiente:

1. Cantidad de animales.
2. Peso.
3. Herrete.
4. Dirección de la Finca de donde salen.
5. Raza.
6. Color.
7. Nombre del Propietario.
8. Dirección del destino.

a.2. El conductor debe presentar:

1. Cédula de identidad personal y licencia de conducir.
2. Matrícula del vehículo.
3. Documentación del propietario del vehículo, tipo, color y marca del vehículo.

a.3. La unidad policial deberá:

1. Solicitar la guía al conductor.
2. Verificar que la guía contenga todos los datos establecidos y que coincidan con las cargas.
3. Cuando el transporte se realice en horarios no establecidos, el vehículo se retendrá con la carga hasta el siguiente día, donde se verificará la misma, de acuerdo a la guía de transporte para ganadería.
4. Comunicar inmediatamente con el Ministerio Público, de identificar un supuesto delito.
5. Informar inmediatamente a la sala de atención ciudadana.
6. Coordinar con la Dirección Nacional de Operaciones de Tránsito.

**Nota:** El traslado de ganado se realizará en horario comprendido de 06:00 a 17:00 horas. En caso que el ganado sea para sacrificio, se debe portar la misma documentación, especificando que el ganado transportado es para sacrificio.

## 7.9. Procedimiento para secuestro de vehículo

7.9.1. Secuestro de vehículo: Diligencia judicial dirigida por la autoridad competente con la finalidad de privar la posesión de un vehículo al demandado, para garantizar el cumplimiento de una obligación.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

- a. La unidad policial brindará la seguridad en la diligencia, cuando:
  1. La autoridad competente haga la solicitud de unidades policiales mediante un oficio a la Policía Nacional, que contiene:
    - 1.1. Dirección exacta donde se va a realizar la diligencia.
    - 1.2. Fecha y hora de la diligencia.
    - 1.3. Firma y sello del despacho que emite el oficio.
  2. La solicitud cuente con visto bueno del jefe o ejecutivo de zona.
  3. La unidad policial que sea autorizada por el oficial supervisor, cumplirá con lo siguiente:
    - 3.1. Informar a la sala de atención ciudadana la diligencia a realizar.
    - 3.2. Anotar las generales de los funcionarios que realizarán la diligencia.
    - 3.3. Prestar la seguridad al funcionario durante la diligencia.
    - 3.4. Informar a la sala de atención ciudadana el inicio y la finalización de la diligencia.
    - 3.5. Esta diligencia se llevará a cabo preferiblemente por unidades de la Dirección de Operaciones de Tránsito.

**Nota:** El horario para proceder con un secuestro de vehículo será de lunes a viernes, de seis de la mañana (6:00 a.m.) a cinco de la tarde (5:00 p.m.) en ningún momento se procederá después de las cinco de la tarde (5:00 p.m.), ni los días sábados o domingos. Salvo que la autoridad competente así lo solicite.

Ninguna unidad debe conducir el vehículo secuestrado o permitir que un particular maneje el vehículo, salvo que sea autorizado por la autoridad competente. El Policía solamente escoltará dicho vehículo al lugar que sea destinado por funcionario.

#### **7.10. Procedimiento en caso de urgencia**

- a. La unidad que atienda accidentes de tránsito, caídas de altura o víctimas de golpes o quemaduras graves, deberá:
  1. Solicitar una ambulancia.
  2. Brindar los primeros auxilios.
  3. Dar acceso a personas con conocimientos médicos.
  4. Anotar las generales de quien asiste al herido.
  5. Preservar indicios de haberlos.
  6. Si el lesionado está consciente y solicita que le lleve al médico porque la ambulancia está retrasada.
    - 6.1. Trasladar al centro médico más cercano.
    - 6.2. Anotar los datos de las personas que escucharon la solicitud del herido.
  7. Si el vehículo que forma parte del accidente de tránsito está en peligro de incendiarse, saque los heridos del mismo.

El presente Manual es una guía general del procedimiento policial, cada agente policial deberá tomarlo como referencia y adaptarse a la situación del caso para la mejor aplicación posible, de acuerdo a los recursos, nivel de riesgo y circunstancias.

---

8. Si se trata de heridos por proyectil de arma de fuego, punzo cortantes, trasladar inmediatamente al centro médico más cercano.

**Nota:** Si la ambulancia no está disponible, se usará la patrulla o de lo contrario, se procederá a detener cualquier vehículo particular para conducir al herido.

**Recomendación:** La unidad evaluará la situación, si se trata de personas heridas en accidentes de tránsito, ya que el procedimiento médico establece no mover al herido, toda vez que podría agravarse las lesiones internas o sufrir complicaciones.

ANEXO



REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO DE ACTUACIÓN DEL  
PRIMER INTERVINIENTE

FPN-01

1.- Fecha: Día:   Mes:   Año:

2.- Lugar de los hechos:

Provincia:	Sector/Vereda:
Distrito:	Calle:
Corregimiento:	Edificio/Casa:
Barrio/Comunidad:	Lugar de referencia:

3.- Descripción del lugar al momento de su llegada: Hora del llegada:

-Tipo de escena: Abierta  Cerrada  Mixta

-Clima: Soleado  Despejado  Nublado  Lluvia  Otro \_\_\_\_\_

-Describa la escena al momento de su llegada:

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
-------------------------------

4.- Al llegar al lugar, observó personas dentro de la escena?:

SI  NO

Si su respuesta es si, Explique:	<hr/> <hr/> <hr/>
----------------------------------	-------------------



REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO DE ACTUACIÓN DEL  
PRIMER INTERVINIENTE

FPN-01

5.- Medidas de protección del lugar de los hechos:

-¿Acorдонó?:

SI <input type="checkbox"/>	Medio utilizado:
NO <input type="checkbox"/>	Por qué no?

6.-Después de acordonada o protegida la escena, indique si ingresó alguna persona a la misma:

SI  NO

Si su respuesta es si, Explique:	<hr/> <hr/> <hr/>
----------------------------------	-------------------

7.- Narración de los hechos: (En forma cronológica y concreta)

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
-------------------------------------





REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO DE ACTUACIÓN DEL  
PRIMER INTERVINIENTE

FPN-01

9.- El aprehendido fue remitido a recibir atención médica? Sí  NO

- Centro médico donde fue remitido: \_\_\_\_\_

10.- Víctima(s):

Nombres y apellidos	Cédula o pasaporte	Fecha de nacimiento	Dirección	Teléfono

11.- La víctima fue remitida a recibir atención médica? Sí  NO

- Centro médico donde fue remitida: \_\_\_\_\_

12.- Testigos de los hechos:

Nombres y apellidos	Cédula o pasaporte	Fecha de nacimiento	Dirección	Teléfono





REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO DE ACTUACIÓN DEL  
PRIMER INTERVINIENTE

FPN-01

16.- Unidad(es) de policía que actúa(n) como primer interviniente:

Nombres y Apellidos	Cédula	Rango/Posición

Firma(s): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO EN CASO DE FLAGRANCIA

FPN-02


4.- Información del Aprehendido:

Nombres y apellidos	Cédula o pasaporte	Fecha de nacimiento	Dirección	Teléfono

5.- ¿El aprehendido fue remitido a recibir atención médica?: Sí  NO

- Centro médico donde fue remitido: \_\_\_\_\_

6.- Unidad a cargo del traslado del aprehendido

Nombres y Apellidos	Cédula	Rango/Posición



REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO EN CASO DE FLAGRANCIA

FPN-02

7.- Indicios recuperados:


8.- Víctima(s):

Nombres y apellidos	Cédula o pasaporte	Fecha de nacimiento	Dirección	Teléfono

9.- ¿La víctima fue remitida a recibir atención médica? Sí  NO

- Centro médico donde fue remitida: \_\_\_\_\_

10.- Testigos de los hechos:

Nombres y apellidos	Cédula o pasaporte	Fecha de nacimiento	Dirección	Teléfono



REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO EN CASO DE FLAGRANCIA

FPN-02


11.- Vehículos Implicados:

Marca/modelo	Tipo	Color	Conductor	Matrícula

12.- Unidad(es) de policía que atiende el caso de flagrancia:

Nombres y Apellidos	Cédula	Rango/Posición

Firma(s): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO DE ENTREGA DEL LUGAR DE LOS HECHOS

FPN-03

1.- Medio de conocimiento del presunto hecho:

Teléfono  Personalmente  Radio operador  Otro \_\_\_\_\_

2.- Unidad policial responsable en el lugar del hecho:

Nombres y Apellidos	Cédula	Rango/Posición

3.- Lugar de los hechos:

Provincia:	Sector/Vereda:
Distrito:	Calle:
Corregimiento:	Edificio/Casa:
Barrio/Comunidad:	Lugar de referencia:

4.- Medidas de protección del lugar de los hechos:

-¿Acordonó?:

SI <input type="checkbox"/>	Medio utilizado:
NO <input type="checkbox"/>	Por qué no?

5.- Después de acordonada o protegida la escena, indique si ingresó alguna persona a la misma:

SI  NO

Si su respuesta es si, Explique:	_____ _____ _____
----------------------------------	-------------------------



REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO DE ENTREGA DEL LUGAR DE LOS HECHOS

FPN-03

6.- Descripción de lo observado en el lugar de los hechos:


7.- Vehículos Implicados:

Marca/modelo	Tipo	Color	Conductor	Matricula

8.- Relevó Primer Interviniente

¿Fue relevado?    SÍ     NO

-Unidad saliente:

Nombres y Apellidos	Rango/Posición	Firma

-Unidad entrante:

Nombres y Apellidos	Rango/Posición	Firma

Fecha:    Día:      Mes:      Año:        Hora del relevo:



REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO DE ENTREGA DEL LUGAR DE LOS HECHOS

FPN-03

9.- Recibo del lugar de los hechos

Unidad policial que entrega el lugar de los hechos:

Nombres y Apellidos	Rango/Posición	Firma

Funcionario que recibe el lugar de los hechos:

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma

Fecha: Día:   Mes:   Año:     Hora del recibo:



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
ACTA DE DERECHOS DEL APREHENDIDO

FPN-04

Al aprehendido se le da a conocer de manera inmediata sus derechos:

1. Ser tratado como inocente.
2. Ser informado de los hechos imputados y conocer la identidad de su acusador o la fuente de la noticia criminal.
3. Ser asistido por un defensor y comunicarse telefónicamente cuando lo solicite.
4. Abstenerse de declarar y si acepta hacerlo, a que sea asistido por un defensor.
5. A no ser sometido a tortura ni tratos crueles, inhumanos o degradantes.
6. Que no se emplee en su contra medios coercitivos, intimidatorios o contrarios a su dignidad, ni a ser sometido a técnicas o métodos que introduzcan o alteren su libre voluntad, o a sufrir una restricción no autorizada ni permitida por ley.
7. Tener acceso a una pronta asistencia médica, cuando su estado de salud así lo requiera.
8. No ser presentado como culpable ni brindar información sobre este en ese sentido a los medios de comunicación.
9. Ser conducida la persona a la mayor brevedad posible ante el Ministerio Público.

El día \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ en la Zona de Policía de \_\_\_\_\_ Subestación de \_\_\_\_\_ se cumple el procedimiento de aprehensión de una persona a quien inmediatamente se le hace saber el contenido de la presente acta, quien enterado del mismo manifestó:

Nombres y apellidos	
Identificación	
Fecha de nacimiento	
Lugar de nacimiento	
Nombre de los padres	
Estado civil	
Ocupación u oficio	
Dirección y teléfono	

CONSTANCIA: Manifiesto que he entendido mis derechos e indico que mediante llamada telefónica he logrado informar de mi aprehensión a:

Nombres y apellidos	
Identificación	
Teléfono	
Hora	

Observaciones:


\_\_\_\_\_  
Firma y/o huella del aprehendido





REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
CONSTANCIA DE BUEN TRATO

FPN-05

En la Zona de Policía de \_\_\_\_\_ Subestación de \_\_\_\_\_  
a los \_\_\_\_\_ días, del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_  
horas, el señor(a) \_\_\_\_\_ identificado(a) con  
C.I.P./Pasaporte \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con  
\_\_\_\_\_ años de edad y estado civil \_\_\_\_\_; suscribe la presente acta con el fin de manifestar el  
buen trato físico, psicológico y moral que ha recibido por parte del personal que realizó el procedimiento de la  
aprehensión; que le han comunicado y respetado sus derechos y ha sido tratado(a) con dignidad y respeto.

En constancia firma:



\_\_\_\_\_  
Firma y/o huella del aprehendido(a)

Oficial de Guardia:

Nombres y Apellidos	Rango/Posición	Firma



REPUBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
POLICÍA NACIONAL

ACTA DE DERECHOS DE LA VICTIMA

En virtud de lo estipulado en el artículo 80 del C.P.P. es obligación de las autoridades correspondientes informar a la víctima sus derechos durante su primera comparecencia o en su primera intervención en el procedimiento.

**1. Son derechos de la Víctima:**

- 1.- Recibir atención médica, siquiátrica, espiritual, material y social cuando las requiera, en los casos previos por la ley, las cuales se recibirán a través de medios gubernamentales, voluntarios y comunitarios.
- 2.- Intervenir como querellante en el proceso para exigir la responsabilidad penal del imputado y obtener la indemnización civil por los daños y perjuicios derivados del delito.
- 3.- solicitar su seguridad y de la su familia cuando el Juez de Garantías o el Tribunal competente deba decidir o fijar la cuantía de una fianza de excarcelación u otorgar la concesión de una medida cautelar personal sustitutiva de la detención preventiva a favor del imputado.

**2. Declaración de entendimiento de sus derechos:**

En \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días, del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas, el señor (a) \_\_\_\_\_, identificado(a) con C.I.P. \_\_\_\_\_, fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ años de edad, estado civil \_\_\_\_\_; suscribe la presente acta con el fin de manifestar que se le han comunicado y respetados sus derechos contenidos en el artículo 80 C.P.P.

**CONSTANCIA: Manifiesto que he entendido mis derechos.**

**3. Observaciones (escribir en letra legible):**

---

---

---

---

En Constancia firmó:

\_\_\_\_\_  
Firma y/o huella de la víctima



Unidad Policial:

Nombre y Apellido	Rango/Posición	Firma



REPUBLICA DE PANAMÁ  
POLICÍA NACIONAL  
FORMULARIO DE APREHENSIÓN

FPN-08

1.- Fecha: Día:   Mes:   Año:

2.- Identificación del Funcionario Policial que efectuó la Aprehensión:

Nombres y Apellidos	Cédula	Rango/Posición

3.- Identificación del Aprehendido (incluya todas las generales, nombre, cédula, pasaporte, alias)

Nombre	
Apellidos	
Identificación	

4.- Lugar y hora de la Aprehensión:

Provincia:	Barrio/Comunidad:
Distrito:	Calle:
Corregimiento:	Hora de la Aprehensión: _____ HRS

5.- Antecedentes de la aprehensión:  Flagrancia  Orden Judicial  Fuga de algún establecimiento o de aprehensión

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6.- ¿El aprehendido fue remitido a recibir atención médica?: SÍ  NO

- Centro médico donde fue remitido: \_\_\_\_\_

7.- Funcionario que recibe al Aprehendido:

Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha	Hora

\_\_\_\_\_  
Firma del Funcionario que entrega

\_\_\_\_\_  
Firma del Funcionario que recibe

## BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución Política de la República de Panamá, año 2004.
2. Código Procesal Penal, Ley 63 de 28, agosto de 2008.
3. Ley 16 de 17, junio de 2016, (Justicia Comunitaria de Paz).
4. Ley N° 18 de 3 de junio de 1997, (Ley Orgánica de la Policía Nacional).
5. Decreto Ejecutivo 172 de 29, de julio de 1999.
6. Decreto Ejecutivo 204 de 3, de septiembre de 1997.
7. Instructivo de Procedimiento para la Policía Nacional de Panamá, 1997.
8. Código Administrativo de la República de Panamá, Editorial Mizrrachi Pujol, S.A. Año 2004.
9. Código Judicial de la República de Panamá, Editorial Mizrrachi Pujol, S.A. Año 2017.
10. Normativa y Practica de los Derechos Humanos para la Policía (Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos), Nueva York, Ginebra, 2003.
11. Manual de Actuación Policial como Primer Interviniente, en el Sistema Penal Acusatorio (Policía Nacional de Panamá).
12. Manual Básico de Protección y Preservación del Lugar de los Hechos, con un enfoque en la cultura de la legalidad.
13. Manual de procedimiento del Sistema de Cadena de Custodia, Instituto de Medina Legal y Ciencias Forenses, 2015.

## COLABORADORES

1. Comisionado 10086 Néstor A Valdés R.
2. Comisionado 10021 José Ríos García.
3. Comisionado 10022 Marcos A Córdoba.
4. Comisionado 10136 Bolívar Medina.
5. Comisionado 10118 Manuel E De León R.
6. Comisionado 10150 Javier Rodríguez.
7. Comisionado 10221 John Durkheim.
8. Comisionado 10073 Aldo E Macre Q.
9. Comisionado 10014 Ayda C. De Jaén.

## COMISIÓN

1. Subcomisionado 48328 Fulvia Oris Valdés.
2. Subcomisionado 48342 Sergio Delgado.
3. Capitán 10682 Abdiel Zambrano.
4. Capitán 10703 Ricardo Davis.
5. Capitán 11100 José De Salas.
6. Capitán 11440 Baldomero Cámpines.
7. Teniente 11061 Tathiana S. Arboleda C.
8. Teniente 13314 Carlos M. González T.
9. Subteniente 13349 Keysis De Gracia.
10. Subteniente 15747 Daniel Tuñón (Lic. de Español)
11. Subteniente 47457 Julio Méndez.
12. Sargento 2° 20870 Francisco Fernández.
13. Cabo 2° 23136 José Guerra.