



ORDEN GENERAL

Capítulo: 600	Sección: 631	Fecha de Efectividad: <u>21</u> de noviembre de 2018	Núm. Págs.: 20
Título: Ingreso y Egreso de Celdas			
Reglamentación Derogada: Orden General Capítulo 600, Sección 631, titulada: "Ingreso y Egreso de Celdas" del 19 de diciembre de 2016.			

I. Propósito

El propósito de esta Orden General es establecer un procedimiento uniforme que garantice el manejo seguro de las personas arrestadas que son ingresadas temporariamente en las celdas ubicadas en el Negociado la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR). Esto incluye el registro que se lleva a cabo antes de ser ingresadas, así como otros aspectos relacionados al ingreso y egreso de las celdas. Por lo tanto, es política del NPPR que las personas intervenidas sean tratadas profesionalmente y procesadas de manera eficiente y efectiva. Es por ello, que se establecen a continuación las guías necesarias para que los Miembros del Negociado de la Policía (en adelante, MNPPR) ejecuten el ingreso y egreso a las celdas conforme a las practicas generalmente aceptadas y de manera asertiva.

II. Definiciones

A. Para la consulta de las definiciones de los conceptos y/o términos utilizados o relacionados en esta Orden General, refiérase a la Orden General Capítulo 600, Sección 615, titulada: "Autoridad de la Policía de Puerto Rico para llevar a cabo Arrestos y Citaciones", Orden General Capítulo 600, Sección 632, titulada: "Eliminación de Violaciones Sexuales en las Celdas (PREA)" o la Orden General Capítulo 600, Sección 633, titulada: "Intervención de Menores en la Comisión de Faltas", excepto los siguientes:

1. **Celdas:** Diversas estructuras policiacas donde se albergan o ingresan a las personas arrestadas, para una detención temporera ("Lock-ups"). Esto incluye a presos excarcelados para la radicación de cargos o que están siendo transferidos a corte, prisión u otra agencia.
2. **Encargado de Celda:** Es el MNPPR en funciones de retén, designado por el supervisor de turno, que tendrá el control y supervisión inmediata de la celda que ubica en la dependencia policiaca en la cual está prestando servicio, hasta que sea sustituido o relevado.

3. **Registro al Desnudo (*Strip Search*):** Es un registro que le requiere a una persona quitar o arreglar parte o toda la ropa, a fin de permitir una inspección visual de distintas áreas del cuerpo, con el fin de salvaguardar la seguridad y prevenir la entrada de armas, drogas o cualquier material delictivo de los ingresados y egresados de las celdas ubicadas en las diferentes facilidades del NPPR.

III. Procedimiento para Arresto y/o Diligenciamiento de Órdenes Judiciales

El ingreso de una persona en las celdas ubicadas en las dependencias del NPPR tendrá como inicio la ejecución de un arresto con o sin orden, conforme a las normas establecidas en la Orden General, Capítulo 600 Sección 615 titulada: "Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones" (en adelante OG 615) o la Orden General, Capítulo 600 Sección 633 titulada "Intervención de Menores en la Comisión de Faltas" (en adelante OG 633).

IV. Deberes y Responsabilidades

A. Comandante de Zona

1. Procurará que los Directores de Precinto/Distrito bajo su jurisdicción, cumplan a cabalidad con esta Orden General. Además, velará porque se tomen las acciones correctivas correspondientes en aquellas ocasiones en que por alguna razón los MNPPR no sigan los procesos aquí establecidos.
2. Evaluará y firmará el Plan de Emergencia para el Control y Desalojo de las Personas Arrestadas en las Celdas.
3. Supervisará y firmará el formulario PPR-631.5, titulado: "Inspecciones de las Celdas", (en adelante PPR-631.5) cumplimentados por los Directores que tengan bajo su jurisdicción facilidades de celdas.
4. Inspeccionará las celdas ubicadas en su jurisdicción, por lo menos una (1) vez al mes, por dependencia policiaca. Una vez practicada la inspección mensual, de ser necesario, rendirá un informe al Comandante de Área, en el cual detalle alguna violación a las normas establecidas en esta orden general.
5. Efectuará todo trámite que bajo el desempeño de sus funciones corresponda para mantener las facilidades a tono con los preceptos legales establecidos.
6. En los casos de las celdas bajo la supervisión de la Superintendencia Auxiliar de Investigaciones Criminales (en adelante, SAIC), las responsabilidades antes aludidas serán realizadas por el Director del Negociado o División que designe la SAIC. De ser necesario rendirá un informe por los conductos reglamentarios en el cual detalle alguna violación a las normas establecidas en esta orden general.

B. Director de Distrito/Precinto/Unidad

1. Realizará inspecciones mensuales de las celdas bajo su jurisdicción. Estas inspecciones serán documentadas mediante la cumplimentación del formulario PPR-631.5.
2. Velará que las celdas estén en condiciones de seguridad adecuada para el ingreso de personas arrestadas. Asimismo, que las celdas sean limpiadas diariamente.
3. Al comienzo de cada año natural numerará correlativamente el formulario PPR-631.1, titulado: "Condición de Persona Ingresada/Egresada en la Celda" (en adelante, PPR-631.1), con tinta roja, antes de comenzar a utilizarlo (Ej: 2018-001). Asimismo, lo firmará con sus iniciales y número de placa.
4. Creará carpetas para los formularios PPR-631.1 y PPR-631.4, titulado: "Registro de Visitantes a Personas Ingresadas" (en adelante, PPR-631.4) y los formularios PPR-631.5. Estas carpetas estarán ubicadas en el área del retén
5. Los Directores de las Divisiones de Ayuda Juvenil crearán las mismas carpetas, excepto, que en vez de utilizar el formulario PPR-631.1 utilizará el formulario PPR-631.2 titulado: "Condiciones de Menores en Custodia Segura" (en adelante, PPR-631.2).
6. Revisará que las carpetas antes aludidas, contengan suficientes formularios y, que los mismos estén debidamente numerados conforme a lo establecido en el inciso 3 de esta sección.
7. Archivará una copia del informe PPR-631.1 en los expedientes de arrestos conforme a la OG-615. Los Directores de las Divisiones de Ayuda Juvenil harán lo propio con el informe PPR-631.2. Los originales del informe PPR-631.1 deben mantenerse archivados correlativamente y disponible para ser inspeccionados en cualquier momento por alguna autoridad competente.
8. Determinará la cantidad máxima de personas que pueden ser ingresadas en la celda bajo su jurisdicción. Esta cantidad estará por escrito en el Plan de Emergencia que deberá crear o revisar a partir de la firma de esta Orden.
9. A través del coordinador de adiestramiento del área o de la superintendencia solicitará a la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante SAEA) los adiestramientos y/o readiestramientos necesarios para el personal asignado como supervisor y encargados de celda bajo su jurisdicción.
10. Delineará un Plan de Emergencias Para el Control y Desalojo de las Personas Arrestadas en las Celdas, donde detallará el proceso a seguir ante incidentes imprevistos, fuego, motín y/o fenómenos naturales, entre otros, el cual será revisado y aprobado por el Comandante de Zona.

11. Procurará el cumplimiento con la Orden General Capítulo 600, Sección 632, titulada: "Eliminación de Violaciones Sexuales en las Celdas (PREA), (en adelante OG 632) de la política de cero tolerancia a la victimización de los arrestados a través del abuso sexual y/o el acoso sexual, en su entorno laboral.
12. Informará de cualquier incidente o necesidades al Comandante de Zona, para las acciones correspondientes.

C. Supervisor de Turno

1. Hará una Inspección visual a la celda al iniciar y antes de concluir su turno de trabajo.
2. Conocerá el Plan de Emergencia Para el Control y Desalojo de la Personas Arrestadas Ingresadas en la Celda, y cumplirá con el mismo, cuando sea necesario.
3. Designará al retén que hará las funciones de ser el encargado de la celda. Este último, hará constar dicha designación por escrito en libro de entrada y salida, conforme a la Orden General 80-11, titulada: "Normas y Procedimientos para el Uso y Conservación del Libro de Entrada y Salida de los Miembros de la Fuerza".
4. En relación al riesgo o peligrosidad de la persona arrestada, mantendrá al personal bajo su supervisión al tanto del ingreso o egreso a la celda bajo su jurisdicción.
5. Velará que el volumen de ingresos efectuados, sea conforme a la cantidad de MNPPR designados, conforme al Plan de Emergencia Para el Control y Desalojos de las Personas Arrestadas Ingresadas en la Celda, para realizar control y manejo adecuado de la celda.
6. Será responsable de autorizar el ingreso a la celda de algún arrestado, evaluando la existencia de motivos fundados, que el mismo ha cometido un delito.
7. Supervisará y firmará el formulario PPR-631.1 o el PPR-631.2 en el caso de las Divisiones de Ayuda Juvenil, en cuanto a que esté numerado y cumplimentado en todos los encasillados. Mediante la firma, el Supervisor certificará haber entrevistado y revisado si la persona arrestada tiene algún tipo de lesión visible y/o condición de salud antes de ser ingresada a la celda.
8. Verificará que las personas arrestadas no sean ingresados enfermas o lesionadas, sin haber recibido atención médica adecuada por un profesional de la salud.

9. Supervisara que toda persona ingresada en las celdas, no exceda el tiempo que pueda estar un arrestado en las mismas, exceptuando las circunstancias que justifiquen retenerlo por un periodo mayor. (Ver OG-615)

D. MNPPR en Funciones de Retén

1. Inspeccionará las celdas, con el propósito de asegurarse que estén libres de objetos, utensilios o armas que puedan ser utilizadas por la persona arrestada para ocasionarse daño a sí mismo o a terceros. Además, verificará que los seguros o candados estén funcionando correctamente y que las condiciones sanitarias sean las adecuadas. Cualquier irregularidad encontrada durante la misma será informada inmediatamente al supervisor de turno y/o director de la unidad de trabajo quienes serán responsables de confeccionar el informe que requiera la situación. La inspección se llevará a cabo antes y después del uso de las celdas.
2. Conocerá el Plan de Emergencia Para el Control y Desalojo de la Personas Arrestadas Ingresadas en la Celda, y cumplirá con el mismo, cuando sea necesario.
3. Asumirá el control de las personas arrestadas que vayan a ser ingresadas procediendo a:
 - a. Recibir a la persona arrestada en unión al MNPPR que efectuó el arresto, verificará la condición física de ésta. Preguntará a la persona arrestada si tiene alguna dolencia o necesidad de asistencia médica.
 - b. De observar que tiene heridas o síntomas que demuestren posible intoxicación o pérdida de conocimiento no permitirá el ingreso del arrestado a la celda. En estos casos, le solicitará al MNPPR responsable del arrestado que lo traslade a la institución médica más cercana con el fin de recibir la asistencia o tratamiento necesario. El MNPPR tendrá que proveer al retén encargado de la celda un certificado médico que corrobore que la persona arrestada fue atendida o un relevo de responsabilidad médica en caso de negarse a recibir el servicio médico.
 - c. Efectuar un registro a la persona arrestada antes de ingresarla en la celda, conforme a esta Orden.
4. Entregará a toda persona ingresada el original del formulario PPR-632.2, titulado: "Hoja de Orientación de PREA". luego de asegurarse que la persona que va a ser ingresada leyó y entendió la orientación, le solicitará que firme la hoja. En los casos donde se nieguen a firmar, pondrá en conocimiento al supervisor de turno, para que en unión al MNPPR que ingresa al arrestado provean sus iniciales y placa como testigos de que se proveyó dicha orientación. Ambos formularios formarán parte del expediente de arresto que exige la OG-615. Si la persona arrestada que va a ser ingresada a la celda no sabe leer, el retén encargado de

la celda leerá en voz alta el contenido de todo el formulario, si el arrestado entendió la orientación, el retén encargado de la celda le solicitará que firme la hoja. Una copia será anejada al formulario PPR-631.1 o el PPR-631.2.

5. Solicitará al MNPPR que arresta que realice un inventario de las pertenencias del arrestado mediante el formulario PPR-636.1, titulado: "Inventario de Propiedad Ocupada". Velará que le haga entrega al arrestado del original del recibo. Las pertenencias se guardarán en un sobre manila, al borde del cierre se escribirán las iniciales y placa del MNPPR que realizó el arresto y del retén encargado de celda. Este último, será el custodio las pertenencias, mientras esté ingresado en la celda.
6. Velará que todo MNPPR que ingrese en las celdas bajo su control, cumplimente correctamente y en su totalidad el formulario PPR-631.1.
7. Mientras la celda esté ocupada hará una inspección continua y visual, para garantizar la seguridad del ingresado.
8. Garantizará en todo momento la protección de los derechos del arrestado conforme al Anejo A de esta orden general.
9. Informará al supervisor de cualquier daño que ocasione la persona arrestada en la dependencia policiaca y/o celda. Ante estas circunstancias, se consultará con el fiscal de turno para la radicación de los cargos criminales correspondientes.
10. No permitirá el ingreso en las celdas a personas del sexo opuesto, así como, personas agresivas o agresores sexuales. En los casos de personas transgénero, será conforme a la Orden General Capítulo 600, Sección 624, titulado: "Interacción con Personas Transgénero y Transexuales" (en adelante OG-624) y en los casos de menores, será conforme a la OG-633.

V. Seguridad y Operaciones de Emergencia

A. Facilidades

1. Cuando el NPPR adquiera o construya nuevas celdas, o se realice la planificación sustancial de expandir o modificar las existentes, tendrá que evaluar las mismas, para que puedan proveer a las personas arrestadas la protección contra un posible abuso sexual, por ejemplo, las áreas destinadas para realizar necesidades fisiológicas tendrán una pared o estructura que cubra a éstas, para garantizar su expectativa de intimidad. No obstante, esta no tendrá más de cuatro pies (4') de altura para un nivel de vigilancia, conforme al Anejo A.
2. Dentro de los recursos fiscales disponibles, cuando se instale o se actualice la tecnología, se considerará aquella que pueda mejorar la capacidad de proteger a las personas arrestadas de abuso sexual o voyerismo.

3. Cuando sea viable, el NPPR empleará un sistema de audio y video en las celdas, con fines de seguridad y vigilancia de las personas ingresadas en estas. No obstante, dicho sistema no será utilizado para escuchar las conversaciones de los arrestados con su abogado, profesionales de la salud, clero o cónyuge. El sistema de audio solamente será utilizado cuando se inicie una investigación criminal y/o administrativa.

B. Inspección

1. Los lugares destinados para el ingreso de personas arrestadas tendrán que satisfacer los requisitos básicos de salud y seguridad.
2. Durante una inspección de celdas, se tendrá que corroborar que la dependencia contenga:
 - a. Candado o seguro.
 - b. Condiciones del clima, particularmente, lo que concierne al volumen de aire, alumbrado y/o ventilación.
 - c. Buenas condiciones de la estructura.
 - d. Si tiene más de una celda en la misma dependencia policiaca, tendrán que estar numeradas.
 - e. Detector de humo.
 - f. Extintor.
 - g. Letrero visible que lea "Celda para Adultos".
 - h. Esté limpia y libre de olores desagradables.
 - i. Servicios sanitarios en funcionamiento.
 - j. Sistema de audio y video. (si aplica)
 - k. Que los documentos requeridos por esta Orden estén debidamente completados y archivados.
 - l. Que el Plan de Emergencia Para el Desalojo de los Arrestados Ingresados en la Celda esté disponible en todo momento.

C. Plan de Emergencia (Plan)

1. El Plan para las dependencias que albergan celdas proveerán para el manejo y control de, pero sin limitarse a:
 - a. Manejo y control de incendios;
 - b. Desastres naturales; (inundaciones, terremotos)
 - c. Muertes en custodias.

Este Plan utilizará como guía, las leyes, reglamentos aplicables, así como las políticas del NPPR.

2. El Plan de Emergencia contendrá, como mínimo, los siguientes detalles:
 - a. Croquis del interior de la dependencia policiaca y, otro de la(s) celda(s) en cuestión.
 - b. Cantidad máxima de personas que serán ingresadas por celda.
 - c. Dependencias Hospitalarias (localización, números de teléfonos, rutas accesibles y rutas alternas).
 - d. Procedimiento en casos de resistencias, agresiones, fugas o motines (Ver políticas de Uso de Fuerza del NPPR).
 - e. Procedimiento para el desalojo de personas arrestadas.
 - f. Procedimiento para muertes en custodia.
 - g. Procedimiento para realizar inspecciones por turno de servicio.
 - h. Firma del Comandante de Zona y Director de la dependencia policiaca que delineó el Plan.
3. El Director discutirá el Plan con todo el personal bajo su supervisión, reteniendo copia con la firma fecha y hora que el personal fue orientado. Para esto, se utilizará el formulario provisto en las reuniones mensuales, para certificar que los MNPPR han comparecido a capacitarse y/o ser orientados.
4. Copia del Plan estará visible en el área del retén, para futuras referencias, y otra en un lugar visible cerca de la celda para instruir al personal que tenga acceso a estas.

D. Atención Médica

1. Las celdas ubicadas en las dependencias policíacas no están diseñadas o equipadas para las atenciones médicas inmediatas de personas arrestadas, por lo tanto:
 - a. Ninguna persona arrestada será trasladada o ingresada a la celda o retenida para ser interrogada o para otros fines, cuando la misma requiera hospitalización o atención de un profesional de la salud, por estar lesionada o enferma. Esto incluye:
 - i. Cuando sufren de intoxicación por alcohol o posible sobredosis de drogas.
 - ii. Muestren síntomas de trastorno mental.
 - iii. Esté manifestando ideas suicidas o manifiesta conducta que constituya un riesgo.
 - b. Si existe duda sobre la severidad de la condición médica o si la persona arrestada solicita atención médica, será transportado inmediatamente a la dependencia hospitalaria más cercana, según se detalle en el Plan.
 - c. La naturaleza de las lesiones o condiciones de las personas arrestadas que serán ingresadas en una celda, serán documentadas en el PPR-631.1.

E. Evaluación Antes del Ingreso a Celda

1. El MNPPR que efectúe el arresto cumplimentará el formulario PPR-632.1, titulado: "Análisis de Riesgo PREA", antes de ingresar la persona arrestada, para determinar el nivel de riesgo de ser potencial víctima de abuso sexual o ser un depredador sexual. De existir un nivel de riesgo, el Supervisor establecerá el siguiente plan de monitoreo: (ver Anejo A)
 - a. Potencial Víctima de Abuso Sexual
 - i. Un total de once (11) o más: la persona a ser ingresada, está en riesgo de ser víctima de abuso sexual. En estas circunstancias, no estará ingresada con otra persona y se cumplirá con el Nivel 4 "Vigilancia Próxima".
 - ii. Cuando la persona que va ser ingresada esté por debajo de los parámetros antes establecidos, pero es mayor de ocho (8) en ambos renglones, no estará ingresada con otra persona y se cumplirá con el Nivel 3 "Vigilancia Constante".

- iii. Un total de uno (1) o más: la persona a ser ingresada, no está en riesgo de ser víctima de abuso sexual. En estas circunstancias, podrá estar ingresada con otra persona y se cumplirá con el Nivel 2 "Vigilancia Intermitente".
- b. Potencial de Depredador Sexual
- i. Un total de ocho (8) o más: la persona es un potencial depredador sexual. En estas circunstancias, no estará ingresada con otra persona y se cumplirá con el Nivel 4 "Vigilancia Próxima".
- ii. Un total de dos (2) a siete (7), la persona es depredador sexual. En estas circunstancias, no estará ingresada con otra persona y se cumplirá con el Nivel 3 "Vigilancia Constante".
2. Los MNPPR asegurarán su arma de reglamento y armas menos letales, antes de realizar un registro para el ingreso o egreso a celda de cualquier persona arrestada.
3. Para el ingreso de personas en las celdas se tomará en consideración el tipo y gravedad del delito. Además, estará prohibido el ingreso de:
- a. Hombres con mujeres;
- b. Menores de dieciocho (18) años de edad en celdas de adultos;
- c. Transgénero con personas contrarias a su identidad de género.
4. Todo supervisor de turno y el encargado de celdas, antes del ingreso de una persona arrestada a una celda, tendrá que considerar, en la medida en que la información esté disponible, los siguientes criterios para evaluar la compatibilidad de los arrestados y, así, prevenir la victimización y abuso sexual de estos. Por lo tanto, se evaluará:
- a. Discapacidad mental y/o física.
- b. Estatus migratorio.
- c. Complexión física y/o apariencia.
- d. Si ha sido previamente encarcelado.
- e. La naturaleza del delito.
- f. El historial criminal.

5. El ingreso de pacientes mentales en la celda estará permitido si la persona ha cometido un delito grave. En estas circunstancias, el supervisor evaluará el comportamiento de la persona arrestada y de ser necesario designará un MNPPR para que asista al encargado de la celda.
6. En los casos de intervención con menores, los MNPPR cumplirán con el siguiente proceso:
 - a. Menores de dieciocho (18) años de edad que hayan cometido una falta conforme a la OG-633, serán llevados inmediatamente a las celdas o cuartos de custodias ubicados en la División de Asuntos Juveniles (DAJ) de su jurisdicción. En estos casos, se cumplimentará el formulario PPR-631.2.
 - b. Faltas clase uno (1) o cualquier otra falta en la que el menor no representa riesgos de evadirse, el MNPPR podrá utilizar el cuarto de custodia sin seguridad, ubicado en las DAJ. Acto seguido, activará el sistema de alarmas que posee dicho cuarto, para así poder alertarle de cualquier intento de evasión. Estas custodias serán documentadas mediante el formulario PPR-872, titulado: "Registro de Menores en los Cuartos de Custodia sin Seguridad".
 - c. En los casos donde el menor realiza intentos de evasión, el MNPPR evaluará la situación y custodiará al mismo, según las necesidades de éste. Asimismo, tendrá como alternativa, transferirlo a custodia segura "celda", cumpliendo con las disposiciones de esta Orden y estatutos legales correspondientes.

F. Registros

1. Vehicular

- a. Todo vehículo oficial será inspeccionado por el supervisor de turno y MNPPR designado como conductor del mismo, antes de iniciar o rendir servicio. Asimismo, antes y después de transportar una persona arrestada se llevará a cabo una nueva inspección. Esta inspección tiene el objetivo de identificar armas u objetos que pueda utilizar la persona arrestada para ocasionarse daño a sí mismo o a terceras personas. Para estos fines, se utilizará el formulario PPR-138.3, titulado: "Informe Diario del Conductor".
- b. Cuando se vaya realizar el transporte de una(s) persona(s) arrestada(s) en un vehículo oficial, los MNPPR cumplirán los procesos establecidos en las órdenes general:
 - i. Capítulo 600, Sección 615 Autoridad para llevar a cabo Arrestos y Citaciones;
 - ii. Capítulo 600, Sección 623, titulada: "Persecuciones Policiacas; y/o

- iii. Capítulo 600, Sección 624 titulada: "Interacción con Personas Transgénero y Transexuales".

2. Físico

- a. Como norma general, toda persona arrestada será registrada al momento del arresto (cateo) y nuevamente antes de ser ingresada a celda. Este último, se hará en unión al encargado de la celda de turno.
- b. Queda prohibido realizar un registro para determinar el género de la persona arrestada.
- c. Los registros al desnudo (**Strip Search**) se llevarán a cabo, únicamente, cuando un MNPPR tenga motivos fundados para creer que el arrestado posee armas o contrabando y el registro superficial no fue suficiente para detectarlos. Este tipo de registro será llevado a cabo en un lugar privado fuera de la vista del sexo opuesto. Previo a llevar a cabo el mismo, el MNPPR tendrá que obtener autorización de su supervisor.
- d. Como norma general, todo registro se llevará a cabo por MNPPR del mismo género que la persona arrestada, en un lugar privado y fuera de la vista del género opuesto. En el caso de los registros a personas transgénero y/o transexuales se realizarán conforme a la OG-624. (Ver OG-615)
- e. Como regla general, los registros de las cavidades corporales no estarán autorizados, a menos que exista una orden de registro expedida por la autoridad correspondiente o existan circunstancias de emergencias que requieran acción inmediata tales como: intento de la persona de suicidarse mediante la ingesta de medicamentos. Para diligenciar dicha orden, la persona arrestada será llevada a un centro de hospitalario, para que un profesional de la salud efectúe el registro correspondiente. En estos casos, no se utilizará la fuerza para efectuarlo.
- f. Todo MNPPR que participe de un registro de una persona que será ingresada en una celda, hará constancia escrita de la misma y los resultados obtenidos en el formulario PPR-631.1 o el PPR-631.2, según corresponda.

G. Visitas

1. No se permitirá el acceso de personas no arrestadas al área donde se encuentran las personas ingresadas incluyendo personal de los medios de comunicación.
2. Las personas ingresadas podrán comunicarse, limitadamente, con un familiar únicamente para propósitos de poderle avisar a familiares o gestionar la contratación de los servicios de un abogado. Las personas ingresadas tendrán que consentir a la misma, mediante el formulario PPR-631.3, titulado: "Consentimiento de Ingresado en Celda" (PPR-631.3). Toda persona autorizada

por la persona arrestada, mostrará una identificación con foto vigente, la cual será verificada en el Sistema de Información del NPPR (DAVID plus). En el área de la celda solamente podrá tener acceso una persona a la vez, bajo la supervisión directa de un MNPPR. Toda visita recibida por la persona ingresada será documentada en el formulario PPR-631.3.

3. Toda visita será por un periodo de tiempo, lo más breve posible, con el fin de garantizar la seguridad de los presentes, en especial la de las personas ingresada(s) y los MNPPR. Además, se tomará en consideración las necesidades del servicio, para que las mismas no se vean afectadas.
4. En los casos donde el ingresado en la celda desee autorizar al NPPR a entregar o recibir alguna propiedad, será por escrito, mediante el formulario PPR-631.3. Todo medicamento provisto al ingresado se hará constar en el formulario antes mencionado y se corroborará la prescripción médica antes de su entrega.

H. Alimentación de las Personas Arrestadas

- 
1. Los directores y/o supervisores de turno se asegurarán que todas las personas arrestadas ingresadas en una celda se le provea desayuno, almuerzo y cena, según corresponda.
 2. En los casos donde un ingresado tenga una dieta especial recetada por un médico, se hará el acomodo correspondiente, siempre y cuando no ponga en peligro las medidas de seguridad.
 3. El Encargado de celdas instruirá a todo MNPPR que ingrese a una persona arrestada en la celda bajo su control, que será responsable de hacer las gestiones pertinentes para proveerle alimentos a la persona arrestada. Este último, inspeccionará todo alimento suministrado a la persona arrestada en presencia del encargado de celdas, con el propósito de detectar algún tipo de objeto que pueda ser utilizado para fugarse y/o hacer daño a su persona o a terceros.
 4. El MNPPR será responsable de cumplimentar el formulario PPR-631.6, titulado: "Solicitud de Alimentos para Ingresados", en original y copia. El original será entregado a la entidad contratada por el NPPR para el suministro de alimento y copia será retenida en el expediente de arresto en la unidad de trabajo según dispone la OG-615.
 5. Los Comandantes de Área serán responsables de someter una requisición de solicitud de alimentos mediante el formulario SC 1001 a la División de Compra. Dicha División efectuará el proceso de adquisición de servicio de conformidad con el Reglamento 8576 titulado: "Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios de la Comisión de Seguridad y Servicio Público" según enmendado.

6. Una vez contratada la entidad, el Director de la División de Compras enviará copia del contrato al Comandante de Área para que curse comunicación oficial al personal bajo jurisdicción sobre el contenido del mismo y el proceso a seguir para obtener los alimentos.
7. Cuando no haya disponible los contratos de servicios de alimentos o familiares que no le puedan proveer alimentos a la persona arrestada, el supervisor podrá autorizar al MNPPR a comprar el mismo. Para reclamar el reembolso del dinero invertido para la adquisición de alimentos, el MNPPR cumplimentará el documento Modelo SC 877, titulado "Solicitud de Reembolso de Gastos Pagados con Fondos Particulares" y el documento Modelo SC 730 titulado: "Registro de Suplidores", además, proveerá recibo del lugar donde se compraron los mismos. Dichos documentos serán acompañados del recibo de compra, firmado por el ingresado, y un memorando del Director de la Unidad de Trabajo dirigido a la División de Finanzas explicando las razones que justifiquen la compra de alimentos.
8. Los MNPPR que incurran en gasto, deberán gestionar el reembolso dentro de los primeros diez (10) días laborables después de incurrir en el gasto y con anterioridad al 30 de junio del año económico en que se haya incurrido, excepto en el caso de que haya fondos obligados para dichos gastos. Los reembolsos que no se efectúen al 30 de junio o para los cuales no se haya tramitado la obligación de fondos correspondientes se consideran como deudas pendientes de pago de años anteriores y deberán pagarse contra la partida asignada para dicho propósito en el presupuesto del NPPR, correspondiente al año siguiente.
9. Para la compra de alimentos por parte de los MNPPR se establecen los siguientes precios:
- Desayuno tres (3) a cinco (5) dólares;
 - Almuerzo cinco (5) a siete (7) dólares;
 - Cena cinco (5) a siete (7) dólares.

VI. Uso de Celdas por Personal Externo a la Dependencia Policiaca

Cuando los funcionarios de otras agencias o MNPPR de otras dependencias del NPPR tengan la necesidad de utilizar las celdas que no pertenezcan al lugar donde están adscritos, tendrán los siguientes deberes y responsabilidades.

- A. Solicitará permiso al supervisor de turno para la utilización de la celda que ubica en su dependencia, para el ingreso de una persona arrestada en dichas facilidades.
- B. Cumplimentará, en su totalidad, el formulario PPR-631.1 que le entregará el supervisor de turno. En esta, anotará los detalles sobre la condición física de la

persona arrestada, certificándola según requerido en dicho formulario. Una vez completado el mismo, lo devolverá al supervisor de turno para la evaluación del caso y conforme a esta Orden, autorizará el ingreso mediante su firma.

- C. En casos de funcionarios de otras agencias, el mismo firmará en la sección, titulada: "Firma MNPPR que Ingresa" y, el supervisor de turno hará lo propio en la sección titulada "Firma del Supervisor que Ingresa".
- D. Realizará un registro e inventario de todas las pertenencias del arrestado, en compañía del encargado de celdas.
- E. Inspeccionará e identificará toda posesión de la persona ingresada y/o prenda de vestir, que pueda ser utilizada por éste para causar daño a sí mismo o a terceros. Dicha propiedad será ubicada en un sobre el cual será sellado e iniciado por el funcionario público en presencia del encargado de celda. Concluida estas gestiones, le entregará el mismo al encargado de celdas para que lo inicie y custodie. Este último, lo mantendrá bajo su protección hasta que la persona arrestada sea egresada, o ésta haga por escrito mediante el formulario PPR-631.3 a la entrega de dichas pertenencias a un familiar o conocido debidamente identificado.
- HCP* F. Al momento de egresar de la celda a una persona arrestada, lo hará a través del encargado de celdas y ambos verificaran el estado físico de la persona arrestada, haciendo las debidas anotaciones en el formulario PPR-631.1.
- G. Dejará la persona arrestada bajo la responsabilidad del Encargado de Celdas, quien lo ubicará en la celda disponible para su detención.
- H. Encargado de celdas entregará copia del informe PPR-631.1 al funcionario público, y este adjuntará la misma al formulario PPR-621.1, titulado: "Informe de Incidente", según revisado.
- I. Completará el proceso de la radicación de cargos y bajo ningún concepto incurrirá en demora irrazonable para llevar el caso a consideración de un magistrado.
- J. Será responsable de obtener y cumplimentar el formulario PPR-631.6 y gestionará los alimentos que el arrestado requiera, mientras espera por la culminación del proceso.
- K. Cuando se lleven a cabo operativos que conlleve el ingreso de varias personas arrestadas en la celda, el encargado del operativo tendrá la obligación en designar a un personal para que, en compañía del encargado de celdas, custodie las personas arrestadas.

VII. Comité de Acción Correctiva

- A. Cuando surjan incidentes sexuales, donde los agentes de la División de Delitos Sexuales tengan que iniciar una investigación, conforme a la OG-632, se

establecerá un Comité de Acción Correctiva dentro de los treinta (30) días de haber culminado la misma. Esto así, para determinar las posibles causas del incidente. Dicho Comité estará constituido por las siguientes personas:

1. Agente investigador de la División de Delitos Sexuales;
 2. Director del Distrito, Precinto o Unidad de trabajo donde ocurrió el incidente (si no fue la parte querellada);
 3. MNPPR y supervisor del lugar donde ocurrió el incidente (si no fue la parte querellada); y
 4. Coordinador de PREA.
- B. La revisión del incidente estará dirigida a evaluar los factores que provocaron la situación, tales como:

- HP*
1. Si fue un delito motivado por prejuicio;
 2. Si la falta de barreras físicas en la celda provocó la situación;
 3. Falta de recursos humanos para monitorear al detenido;
 4. Falta de equipo tecnológico. (video)

El Director de la unidad de trabajo tendrá un término de sesenta (60) días para corregir los factores que pudieron haber provocado el incidente, conforme a las leyes y reglamentaciones vigentes; y/o políticas del NPPR, salvo requiera presupuesto o legislación para implementar las mismas.

VIII. Notificación

Cuando un MNPPR excarcele una persona de una institución correccional o egrese una persona de una celda y advenga en conocimiento de una alegación de abuso sexual procederá a notificar en un término no mayor de veinticuatro (24) horas al Director de la Institución penal o Director de Distrito/Precinto/Unidad, que corresponda, la siguiente información:

- a. Lugar del incidente;
- b. Nombre de la víctima;
- c. Fecha y hora de los hechos;
- d. Sinopsis del incidente;
- e. Testigos si alguno.

Además, notificará inmediatamente a la División de Delitos Sexuales para que realicen la investigación correspondiente.

IX. Personas con Discapacidad o Limitación de Idioma

Cuando la persona detenida tenga algún tipo de discapacidad tales como personas con problemas de audición, personas no videntes, personas con pérdida de visión o discapacidad intelectual, psiquiátrica o del habla, conforme a Ley ADA, se le proveerá acceso a intérpretes o personas certificadas en el lenguaje de señas para comunicarle los derechos que le asisten.

No se permitirá usar otro detenido para estos propósitos salvo una demora prolongada para obtener un intérprete o persona certificada en lenguaje de señas coloque en peligro la seguridad de la persona detenida y del personal de respuesta inicial.

Los Directores tendrán un listado del personal bajo mando adiestrado en lenguaje de señas.

X. Servicios de Respuesta Coordinada

HEP Cuando la persona arrestada o detenida es transportada a una institución hospitalaria, se le deberá permitir usar los servicios disponibles para las víctimas de abuso y/o acoso sexual. Por lo tanto, los MNPPR cumplirán con las normas establecidas a las víctimas de delitos sexual conforme la Orden General Capítulo 600, Sección 622, titulada: "Investigación de Incidentes de Delitos Sexuales".

XI. Adiestramiento

Todo MNPPR que sea designado como encargado de celdas, tendrá que ser adiestrado y certificado por la SAEA en los siguientes temas:

- a. Orden General 600-624 titulada: "Interacción con Personas Transgénero y Transexuales".
- b. Orden General 600-626, titulada: "Intervención con Personas Extranjeras".
- c. Orden General 600-628 titulada: "Normas para la Intervención con Personas en Crisis y Negociación en la Toma de Rehenes".
- d. Orden General 600-631 titulada: "Ingreso y Egreso de Celdas".
- e. Orden General 600-632 titulada: "Eliminación de Violaciones Sexuales en las Celdas".
- f. Orden General 600-633 titulada: "Intervención de Menores en la Comisión de Faltas".

XII. Disposiciones Generales

A. Interpretación

1. Las palabras y frases utilizadas en esta Orden General se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente.
2. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte sección o inciso particular objeto de interpretación.

B. Cumplimiento

- 
1. Todo formulario original del PPR-632.1, PPR-632.2, PPR-631.1, PPR-631.2, PPR-631.3, PPR-631.4, PPR-631.5 y PPR-631.6 serán custodiados en la unidad de trabajo, por un término no mayor de dos (2) años a partir del egreso de la persona arrestada. En cuanto a las copias del PPR-631.1 según esta Orden, serán archivadas en el expediente de arresto de la dependencia policiaca, donde pertenece el MNPPR que realizó el arresto y/o el ingreso. Por lo tanto, la disposición del mismo, será conforme a la OG-615 y Orden General Capítulo 600, Sección 612, titulada: "Autoridad de la Policía de Puerto Rico para Llevar Acabo Registros Y Allanamientos".
 2. Cuando culmine el término de custodia de los formularios antes aludidos, serán enviados a la División de Documentos, una vez el Director de Distrito/Precinto/Unidad correspondiente, corrobore que no haya procesos criminales, administrativos y/o civiles pendientes de adjudicación. Lo anterior, se corroborará a través de la SARP, División Legal del NPPR y Departamento de Justicia Estatal y Federal. **Nota: Para casos de PREA en que estén relacionados con menores de edad, el documento permanecerá en custodia hasta cinco (5) años después de este llegar a la mayoría de edad.**
 3. Todo MNPPR que observe o advenga en conocimiento de que un empleado del NPPR haya incurrido en una conducta impropia (Ejemplo: agresión verbal, física, sexual, entre otras) en contra de una persona arrestada, tendrá el deber de intervenir con éste, independientemente del rango que ostente.
 4. No se permitirá fumar dentro de una celda o dependencia que albergue las mismas, conforme a la Ley Núm. 40-1993, según enmendada, conocida como "Ley para Reglamentar la Práctica de Fumar en Determinados Lugares Públicos y Privados".

5. En toda transportación de una persona arrestada se tomarán medidas de seguridad para garantizar la seguridad de éstas. Esto incluye, pero sin limitarse al uso de cinturón de seguridad y seguro de las puertas. Todo transporte realizado por un MNPPR será conforme a los procesos establecidos en la OG-615, la OG-633, y la Orden General Capítulo 200, Sección 204, titulada: "Normas y Procedimientos para la Prevención de Accidentes en el Trabajo".
6. Los formularios enunciados en esta Orden serán redactados en tinta negra. Es de vital importancia que se completen detalladamente los mismos ya que, de haberse actuado correctamente, contribuirá en la defensa de los mejores intereses del NPPR.
7. La División de Arte y Reproducción del NPPR será responsable de:
 - a. Crear uno letrero para identificar las celdas policíacas, conforme al Anejo B, de esta Orden.
 - b. Crear un letrero con unas dimensiones de diecisiete pulgadas (17") de largo por doce pulgadas (12") de ancho, en el que se establezca los derechos de los arrestados, según la Ley *PREA*, conforme al Anejo C de esta Orden.

En cuanto a lo anterior, los Directores de las dependencias policíacas donde albergan celdas tendrán la responsabilidad de solicitar y adquirir el mismo a no más tardar de sesenta (60) días de entrar en vigor esta Orden.

8. Todo MNPPR tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones de esta Orden General y de informar a su supervisor inmediato o superior del sistema de rango, sobre cualquier violación a estas normas. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional (SARP) a tenor con las normas aplicables.
9. Los MNPPR tendrán la obligación de cumplir con los adiestramientos y/o readiestramientos requeridos en esta Orden General.
10. Los supervisores asegurarán el cumplimiento de esta Orden General, así como de que el personal a su cargo sea debidamente adiestrado en la misma. Aquel MNPPR que incumpla con cualquier disposición de esta Orden General estará sujeto a sanciones disciplinarias, posibles cargos criminales y/o acciones civiles, según corresponda.

C. Cláusula de Separabilidad

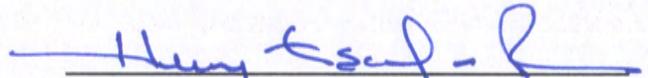
Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal competente, la sentencia o resolución dictada a tal efecto no afectará las demás disposiciones de esta Orden, las cuales continuarán vigentes.

D. Derogación

Esta Orden General deroga cualquier política, comunicación verbal o escrita, o partes de la misma, que entren en conflicto con ésta.

XIII. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 21 de Noviembre de 2018.



Henry Escalera Rivera
Comisionado



Anejo A

NIVELES DE VIGILANCIA PREVENTIVA Y CONTINUA DE LAS CELDAS

A. Nivel 1: Vigilancia General

Para mitigar los riesgos de una persona arrestada ingresada en una celda, el Nivel 1 contiene los requisitos mínimos de vigilancia necesaria. Estos, se llevarán a cabo con sensibilidad, para causar la menor intrusión posible. Este Nivel incluye las siguientes acciones:

1. Observar directamente al ingresado, al menos cada hora (la evaluación de riesgos se actualiza cuando sea necesario).
2. Si la persona ingresada está despierta, mantener comunicación con él.
3. Cuando la persona ingresada está dormida y no haya un riesgo previsible, no tendrá que despertarla solo para verificar que está bien. Sin embargo, de surgir cualquier cambio visible en la condición de la persona arrestada o ésta presenta un nuevo riesgo, la persona ingresada tendrá que ser despertada.

B. Nivel 2: Vigilancia Intermitente

Sujeto a condiciones médicas, este es el nivel mínimo aceptable para los ingresados que están bajo la influencia del alcohol o las drogas, o cuyo nivel de conciencia es causa de preocupación. Incluye las siguientes acciones:

1. Estará bajo observación constante y accesible en todo momento.
2. El Encargado de Celda realizará una inspección visual de la persona(s) arrestada(s), a menos que la facilidad de la celda cuente con el servicio de vigilancia electrónica. De la persona arrestada estar dormida, será despertada.
3. Mantendrá comunicación verbal positiva con la persona arrestada, con intervalos frecuentes e irregulares por lo menos cada treinta (30) minutos.
4. Cualquier condición inusual de la persona arrestada, será comunicado de inmediato al supervisor de turno.
5. El Encargado de Celda que lleve a cabo estas vigilancias, tendrá en su posesión las llaves de las celdas en la eventualidad que tenga que entrar a la celda de emergencia.

C. Nivel 3: Vigilancia Constante

Si la evaluación de la persona ingresada indica un mayor nivel de riesgo para éste (Ejemplo: auto-infligirse daño, riesgo de suicidio u otra vulnerabilidad mental o física significativa), el Encargado de Celda realizará las siguientes acciones:

1. Vigilancia constante y accesible en todo momento.
2. Control físico y visitas se llevarán a cabo con intervalos frecuentes e irregulares, por lo menos cada quince (15) minutos.
3. Cualquier indumentaria o artefacto que pueda utilizarse para causarse o causar daño será retirado.
4. Comunicación verbal positiva, con intervalos frecuentes e irregulares.

Los MNPPR tendrán en cuenta los derechos de las personas arrestadas a la intimidad, la dignidad y el género (Orden General Capítulo 600, Sección 632, titulada: "Eliminación de Violaciones Sexuales en las Celdas (PREA)", Orden General Capítulo 600, Sección 624, titulada: "Interacción con Personas Transgénero y Transexual, o la Orden General Capítulo 600, Sección 633", titulada: "Intervención de Menores en la Comisión de Faltas").

D. NIVEL 4: Vigilancia Próxima

Los ingresados considerados de más alto riesgo de auto-infligirse daño, riesgo de suicidio u otra vulnerabilidad mental o física significativos serán observados en este nivel. Incluirá las siguientes acciones:

1. Supervisión físicamente en las proximidades de la celda, para que permita una intervención física inmediata, de ser necesario.
2. De ser viable, mantenerlo bajo vigilancia mediante circuito cerrado de televisión y/u otras tecnologías.
3. Se tendrá en cuenta el derecho a la intimidad, la dignidad y el género de la persona ingresada.
4. Cualquier indumentaria o artefacto que pueda utilizarse para causarse o causar daño será retirado inmediatamente.
5. Comunicación verbal positiva, con intervalos frecuentes e irregulares.

Cada Encargado de Celda o MNPPR requerido para llevar a cabo una vigilancia próxima será plenamente informado por el supervisor de turno y/o Encargado de Celda de sus respectivas funciones y de las necesidades y los riesgos planteados por la persona ingresada. Los MNPPR estarán adiestrados y equipados para responder a estas situaciones.



Anejo B

(Tamaño 24" largo x 12" ancho; letra Arial, en tamaño de fácil enfoque visual)

CELDA PARA ADULTOS

EL INGRESO DE MENORES DE EDAD EN ESTA CELDA ESTÁ PROHIBIDO

Cumplimiento:

- Las personas menores de edad tendrán que ser transportadas inmediatamente a la División de Ayuda Juvenil (**DAJ**) del Área Policiaca.
- Los casos donde no se pueda comprobar la minoridad de la persona sospechosa, el miembro del NPPR procederá a custodiar al mismo en un área aislada visual y auditivamente de los adultos hasta que se determine su minoridad o lo contrario.
- Si la dependencia policiaca no alberga un área, como antes descrita, el imputado será transportado inmediatamente a la **DAJ** que tenga jurisdicción sobre el menor de edad.
- Bajo ningún concepto, una persona menor de edad será ingresada/custodiada con una persona adulta.
- Las personas menores que padezcan de sus facultades mentales no serán ingresadas en una celda. Tampoco si la falta imputada no está tipificada en una ley estatal o federal.

CERO TOLERANCIA

PARA EL ABUSO Y ACOSO SEXUAL

Negociado de la Policía de Puerto Rico

DERECHO DE INFORMAR

Si usted, o alguien que conoce, está experimentando abuso sexual o acoso sexual, el Negociado de la Policía de Puerto Rico, **¡QUIERE SABER!**
¡QUEREMOS QUE INFORME DE INMEDIATO!, ¿Por qué?

Porque:

- Queremos mantenerle a salvo; **¡ES NUESTRO TRABAJO!** y es su derecho a estar libre de abuso sexual y el acoso sexual.
- Queremos llevar a cabo una investigación del incidente reportado.
- Queremos procesar al responsable de sus acciones.
- Queremos proporcionarle los servicios de información y de apoyo pertinentes.

CÓMO DENUNCIAR

Las denuncias pueden hacerse de forma anónima. El Negociado de la Policía de Puerto Rico ofrece múltiples formas de reportar el abuso sexual y el acoso sexual. A saber:

- Llamando al número **(787) 343-0000**.
- Informe a cualquier empleado del Negociado de la Policía de Puerto Rico, familiar, amigo, personal médico o de salud mental.
- Presente una querrela.
- Notifique al Coordinador de PREA. **Email:** coordinadorprea@policia.pr.gov
Address: PO Box 70166 San Juan, Puerto Rico 00936-8166
- Informe a un miembro de la familia, un amigo, un abogado, o cualquier otra persona fuera de la facilidad que puede reportar a su nombre.
- También puede enviar un informe en nombre de alguien, o alguien puede reportar utilizando las opciones antes mencionadas.

SERVICIOS DE ASISTENCIA A VÍCTIMA

El Centro de Ayuda a Víctimas de Agresión Sexual, la Procuradora de la Mujer y el Departamento de la Familia ofrece a los sobrevivientes de abuso sexual con servicios de apoyo emocional. Para acceder a estos servicios, llame al:

CENTRO DE AYUDA A VÍCTIMAS

787-765-2285

PROCURADORA DE LA MUJER

787-729-6969

DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

787-749-1333



ZERO TOLERANCE

FOR SEXUAL ABUSE AND SEXUAL HARASSMENT

Bureau of the Puerto Rico Police

RIGHT TO REPORT

If you, or someone you know, are experiencing sexual abuse or sexual harassment, Bureau of the Puerto Rico Police **WANTS TO KNOW!**
WE WANT YOU TO REPORT RIGHT AWAY! Why?

Because

- We want to keep YOU safe; **IT IS OUR JOB!** It is your right to be free from sexual abuse and sexual harassment.
- We want to conduct an investigation of the reported incident.
- We want to hold the perpetrator accountable for his/her actions.
- We want to provide YOU with relevant information and support services.

HOW TO REPORT

Reports can be made anonymously. Bureau of the Puerto Rico Police offers multiple ways to report sexual abuse and sexual harassment. Namely:

- Calling the number **(787) 343-0000**.
- Report to any employee of the Puerto Rico Police Bureau, family member, friend, staff medical or mental health.
- File a complaint.
- Notify the PREA Coordinator. **Email:** coordinadorprea@policia.pr.gov
Address: PO Box 70166 San Juan
Puerto Rico 00936-8166
- Tell a family member, a friend, a lawyer, or any other person outside the facility who can report on your behalf.
- You can also send a report on behalf of someone, or someone can report using the forms listed here.

VICTIM SUPPORT SERVICES

The Help Center for Victims of Sexual Assault, the Women's Advocate and the Department of the Family to provide survivors of sexual abuse with emotional support services. To access these services, contact:

HELP CENTER FOR VICTIMS 787-765-2285

WOMEN'S PROCURATOR 787-729-6969

DEPARTMENT OF THE FAMILY 787-749-1333



Núm. Control -		GOBIERNO DE PUERTO RICO POLICIA DE PUERTO RICO CONDICIONES DE PERSONA			<input type="checkbox"/> EN RIESGO	
Iniciales y Placa Director					Núm. Querella	
PPR-631.1 Rev. 11/2018						
INGRESADA/EGRESADA EN LA CELDA						
1. Nombre Legal Persona Arrestada				2. Nombre Preferido		
3. Edad	4. Género	5. Raza	6. Estatura	7. Peso	8. Paciente Mental	9. Conducta del Detenido
			____' ____"	Lbs.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Pasivo <input type="checkbox"/> Peligroso <input type="checkbox"/> Violento
10. Dirección						
11. Delito Cometido			12. Lugar de Arresto			
13. MNPPR que realizó Arresto			14. Placa	15. Fecha Arresto	16. Hora Arresto	
				/ /	: <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	
17. MNPPR que Ingresó			18. Placa	19. Fecha Ingreso:	20. Hora de Ingreso	
				/ /	: <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	
21. Encargado de Celda al Momento del Ingreso			22. Placa	23. Fecha Egreso:	24. Hora de Egreso	
				/ /	: <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	
25. Encargado de Celda al Momento del Egreso			26. Placa	27. Advertencias Miranda	28. Uso de Fuerza	
				<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
29. ¿Desea que lo registre un hombre o una mujer?				30. MNPPR que realizaron registro		
<input type="checkbox"/> N/A				a. _____		
Hombre: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO Mujer: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO				b. _____		
_____				c. _____		
Firma Persona Arrestada						
31. Se despojó al detenido de los siguientes objetos (que pueda ocasionar daño, solamente)						
a. _____		c. _____		e. _____		
b. _____		d. _____		f. _____		
32. Se ocupó la siguiente propiedad						
CONDICIONES FÍSICA Y DE SALUD DEL ARRESTADO AL INGRESO Y EGRESO EN LA CELDA						
33. Ingreso				34. Egreso		
<input type="checkbox"/> Buen estado de Salud				<input type="checkbox"/> Buen estado de Salud		
35. ESPECIFICAR CONDICIONES DEL INGRESADO/EGRESADO (cuando aplique)						
Ingreso				Egreso		
36. Transportado a Hospital				37. Nombre del Doctor y Núm. licencia		
38. Firma MNPPR que Ingresó				39. Firma del MNPPR que Egresó		
40. Yo, _____, _____, certifico haber entrevistado						
(ingreso)			(egreso)			
a la persona detenida arrestada y observado si dicha persona tiene alguna lesión o condición de salud.						
41. Firma del Supervisor que Ingresó				42. Firma del Supervisor que Egresó		

Instrucciones

Llénese cuando se ingrese a la persona a la celda y cuando se retire definitivamente de la misma.

Marque con una X, cuando la persona sea transgénero, paciente mental o tenga una condición física limitante, personas sin hogar.

Núm. de Querrela del incidente. (Año, Área, Unidad, número correlativo)

Los Directores de Unidades de trabajo enumerarán correlativamente este formulario, antes de comenzar a utilizarlo, con tinta roja. (Año-Número correlativo) (Ej.: 2016-001)

Los Directores de Unidades de trabajo firmarán con sus iniciales y Núm. de placa este formulario, antes de utilizarlo. (Ej.: *ABC* 7-12345)

Secciones

1	Provea el nombre de la persona arrestada que será ingresada. (Apellido, Nombre, Inicial)
2	Provea nombre preferido cuando persona es transgénero.
3	Edad de la persona que será ingresada.
4	Género de la persona que será ingresada. (Masculino: M; Femenino: F)
5	Escribir la raza. (Ej.: negro, blanco)
6	Estatura: En la primera línea los pies (") y en la segunda línea las pulgadas (").
7	Escribir peso aproximado, en libras.
8	Indicar si la persona es paciente mental.
9	Marque con un X, la conducta de la persona arrestada.
10	Provea la dirección física específica de la persona arrestada.
11	Provea el delito cometido por la persona arrestada que será ingresada. (Título de la Ley y, título y núm. del artículo).
12	Lugar exacto donde se arrestó a la persona que será ingresada.
13	Miembro del Negociado de la PPR (MNPPR) que realizó la arresto. (Apellido, Nombre, Inicial)
14	Número de placa del MNPPR que realizó la arresto.
15	Provea la fecha del arresto, numéricamente. (día/mes/año)
16	Hora del arresto. (H/M; Ej.: 1:00 PM)
17	Nombre del MNPPR que realizará el ingreso de la persona arrestada. (Apellido, Nombre, Inicial)
18	Número de placa del MNPPR que realizará el ingreso de la persona arrestada.
19	Provea la fecha del ingreso a la celda de la persona arrestada. (día/mes/año)
20	Hora del ingreso de la persona arrestada. (H/M; Ej.: 1:00 PM)
21	MNPPR designado como Encargado del Celda, al momento del ingreso.
22	Número de placa MNPPR designado al retén de turno, al momento del ingreso de la persona ingresada.
23	Provea la fecha del egreso a la celda de la persona arrestada. (día/mes/año)
24	Hora del egreso de la persona detenida. (H/M; Ej.: 1:00 PM)
25	MNPPR designado como Encargado del Celda, al momento del egreso de la persona arrestada.
26	Número de placa del MNPPR que realizará el egreso de la persona arrestada.
27	Marque con una X, si le fueron realizadas las advertencias miranda a la persona arrestada.
28	Marque con una X, si el nivel de fuerza utilizado por el MNPPR para controlar la resistencia del arrestado.
29	La persona arrestada seleccionará con una X su decisión y proveerá su firma. (Solo aplica a Transgénero)
30	Provea los nombres y placas de los MNPPR realizaron el registro antes del ingreso a la celda.
31	Objetos que posea la persona que va a ser ingresada, que le pueda ocasionar daño. (Ej.: Correa, prendas, cordones, etc.)
32	Propiedad delictiva incautada al momento de ingresar la persona a la celda. Detalle dicha propiedad en el PPR-636.1.
33	Marque con una X si la persona esté en buen estado de salud y proveer la condición del arrestado al momento del ingreso.
34	Marque con una X si la persona esté en buen estado de salud y proveer la condición del arrestado al momento del egreso.
35	Proveer las condiciones del ingresado, específicamente.
36	Nombre y pueblo del Hospital que fue transportada la persona que será ingresada.
37	Título, nombre y licencia del profesional de la salud que le proveyó asistencia médica.
38	Firma y número de placa del MNPPR que lo ingresa.
39	Firma y número de placa del MNPPR que lo egresa.
40	Certificación del Supervisor según aplique, que ingresa y/o egresa. (Letra de Molde)
41	Firma del Supervisor Ingresada.
42	Firma del Supervisor Egresa.

Núm. Control -		GOBIERNO DE PUERTO RICO POLICIA DE PUERTO RICO CONDICIONES DE MENOR EN CUSTODIA SEGURA			<input type="checkbox"/> EN RIESGO	
Iniciales y Placa Director DAJ					Núm. Querella	
PPR-631.2 Rev. 11/2018						
1. Nombre Legal del Menor Aprehendido				2. Nombre Preferido		
3. Edad	4. Género	5. Raza	6. Estatura ____' ____"	7. Peso Lbs.	8. Paciente Mental <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	9. Conducta Menor Aprehendido <input type="checkbox"/> Pasivo <input type="checkbox"/> Peligroso <input checked="" type="checkbox"/> Violento
10. Dirección del Menor						
11. Falta Cometida			12. Lugar de Aprehensión			
13. MNPPR que realizó Aprehensión			14. Placa	15. Fecha Arresto / /	16. Hora Aprehensión : <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	
17. MNPPR DAJ Ingresó			18. Placa	19. Fecha Ingreso: / /	20. Hora de Ingreso : <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	
21. Encargado de Celda al Momento del Ingreso			22. Placa	23. Fecha Egreso: / /	24. Hora de Egreso : <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> PM	
25. Encargado de Celda al Momento del Egreso			26. Placa	27. Advertencias Miranda <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	28. Uso de Fuerza <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	
29. ¿Desea que lo registre un hombre o una mujer? <input type="checkbox"/> N/A Hombre: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO Mujer: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO			30. MNPPR que realizaron registro			
_____			a. _____			
Firma Menor Aprehensión			b. _____			
			c. _____			
31. Se despojó al menor aprehendido de los siguientes objetos (que pueda ocasionar daño, solamente)						
a. _____		c. _____		e. _____		
b. _____		d. _____		f. _____		
32. Se ocupó la siguiente propiedad						
CONDICIONES FÍSICA Y DE SALUD DEL APREHENSÓN AL INGRESO Y EGRESO EN LA CELDA						
33. Ingreso			34. Egreso			
<input type="checkbox"/> Buen estado de Salud			<input type="checkbox"/> Buen estado de Salud			
35. ESPECIFICAR CONDICIONES DEL INGRESADO/EGRESADO (cuando aplique)						
Ingreso			Egreso			
36. Transportado a Hospital			37. Nombre del Doctor y Núm. licencia			
38. Firma MNPPR DAJ que Ingresó			39. Firma del MNPPR DAJ que Egresó			
40. Yo, _____, _____, certifico haber entrevistado (ingreso) (egreso) al menos aprehensión y observado si dicha persona tiene alguna lesión o condición de salud.						
41. Firma del Supervisor DAJ que Ingresó			42. Firma del Supervisor DAJ que Egresó			

Llénese cuando se ingrese a la persona a la celda y cuando se retire (egrese) definitivamente de la misma.

Marque con una X, cuando la persona sea transgénero, paciente mental o tenga una condición física limitante, personas sin hogar.

Número de Querrela del incidente. (Año, Área, Unidad, número correlativo)

Los Directores de las Divisiones de Ayuda Juvenil (DAJ) enumerarán correlativamente este formulario, antes de comenzar a utilizarlo, con tinta roja. (Año-Número correlativo) (Ej.: 2016-001)

Los Directores de las DAJ firmarán con sus iniciales y número de placa este formulario antes de utilizarlo. (Ej.: *ABC* 7-12345)

Secciones

1	Provea el nombre del Menor aprehendido que será ingresado. (Apellido, Nombre, Inicial)
2	Provea nombre preferido del Menor aprehendido, cuando persona es transgénero.
3	Edad del Menor aprehendido que será ingresada.
4	Género del Menor aprehendido que será ingresada. (Masculino: M; Femenino: F)
5	Proveer la raza del Menor aprehendido. (Ej.: negro, blanco)
6	Estatura: En la primera línea los pies (") y en la segunda línea las pulgadas ("), del Menor aprehendido.
7	Escribir peso aproximado, en libras, del Menor aprehendido.
8	Indicar si el Menor aprehendido es paciente mental.
9	Marque con un X, la conducta del Menor aprehendido.
10	Provea la dirección física específica del Menor aprehendido.
11	Provea la falta cometida por el Menor aprehendido que será ingresada. (Título de la Ley y, título y núm. del artículo).
12	Lugar exacto donde se aprehendido al Menor que será ingresada.
13	Miembro del Negociado de la PPR (MNPPR) que realizó la aprehensión. (Apellido, Nombre, Inicial)
14	Número de placa del MNPPR que realizó la aprehensión.
15	Provea la fecha de la aprehensión, numéricamente. (día/mes/año)
16	Hora de la aprehensión. (H/M; Ej.: 1:00 PM)
17	Nombre del MNPPR de la DAJ que realizará el ingreso del Menor aprehendido. (Apellido, Nombre, Inicial)
18	Número de placa del MNPPR que realizará el ingreso del Menor aprehendido.
19	Provea la fecha del ingreso a la celda del Menor aprehendido. (día/mes/año)
20	Hora del ingreso del Menor aprehendido. (H/M; Ej.: 1:00 PM)
21	MNPPR de la DAJ designado como Encargado del Celda, al momento del ingreso.
22	Número de placa MNPPR designado al retén de turno de la DAJ, al momento del ingreso del Menor aprehendido ingresado.
23	Provea la fecha del egreso a la celda del Menor aprehendido. (día/mes/año)
24	Hora del egreso del Menor aprehendido. (H/M; Ej.: 1:00 PM)
25	MNPPR de la DAJ designado como Encargado del Celda, al momento del egreso del Menor aprehendido.
26	Número de placa del MNPPR de la DAJ que realizará el egreso del Menor aprehendido.
27	Marque con una X, si le fueron realizadas las advertencias miranda al Menor aprehendido, en presencia de sus padres.
28	Marque con una X, si el nivel de fuerza utilizado por el MNPPR para controlar la resistencia del Menor aprehendido.
29	El Menor aprehendido seleccionará con una X su decisión y proveerá su firma. (Solo aplica a Transgénero)
30	Provea los nombres y placas de los MNPPR realizaron el registro antes del ingreso a la celda.
31	Objetos que posea el Menor que será ingresado, que pueda ocasionar daño. (Ej.: Correa, prendas, cordones, etc.)
32	Propiedad delictiva incautada al momento de ingresar al Menor aprehendido a la celda. Detalle en el PPR-636.1.
33	Marque con una X si el Menor aprehendido está en buen estado de salud y provea su condición, cuando sea ingresado.
34	Marque con una X si el Menor aprehendido está en buen estado de salud y provea su condición al momento del egreso.
35	Proveer las condiciones del ingresado, específicamente.
36	Nombre y pueblo del Hospital que fue transportada el Menor aprehendido que será ingresada.
37	Título, nombre y licencia del profesional de la salud que le proveyó asistencia médica.
38	Firma y número de placa del MNPPR de la DAJ que lo ingresa.
39	Firma y número de placa del MNPPR de la DAJ que lo egresa.
40	Certificación del Supervisor de la DAJ, según aplique, que ingresa y/o egresa. (Letra de Molde)
41	Firma del Supervisor de la DAJ Ingresa.
42	Firma del Supervisor de la DAJ Egresa.



PPR-631.3
Rev. 11/2018

Consentimiento de Ingresado en Celda

Querrela o Caso Núm: _____

Yo _____, con nombre preferido _____
(Nombre completo en letra de molde)

mayor de edad y número de identificación _____ en calidad de dueño y/o persona con interés en la:

PROPIEDAD a ser entregada recibida, he decidido autorizar al Negociado de la Policía de Puerto Rico

(NPPR) a: Entregar Recibir las siguientes pertenencias:

DESCRIBIR EN DETALLE: Describa en detalle, la propiedad consentida a ser entregada/recibida

Dicha propiedad será entregada recibida por El/La _____,
(Nombre completo en letra de molde)

VISITA de _____, mayor de edad y
número de identificación _____.

Mi consentimiento ha sido de forma libre, voluntaria sin mediar, amenazas, coacción o violencia en mi contra. Además, entiendo que cualquier pertenencia autorizada a ser entregada o recibida, el Negociado de la Policía de Puerto Rico quedará libre de responsabilidad.

En _____ (municipio), Puerto Rico hoy _____ (día) de _____ (mes) de _____ (año)
a las _____ am pm.

Si la persona que está prestando su consentimiento a la entrega no sabe leer o escribir será deber del miembro del NPPR leerle a la persona el formulario en su totalidad y acreditar la lectura con la firma de un testigo.

Firma Arrestado que consiente

Nombre/Placa MNPPR Entrega/Recibe

Firma del Testigo

Firma MNPPR Entrega/Recibe



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-631.5
Rev. 11/2018

INSPECCIONES DE LAS CELDAS

Comandante de Zona Director

El propósito de las inspecciones de las celdas policíacas es proveerle seguridad a los empleados del NPPR, visitantes y los arrestados/aprehendidos. A través de éstas, se pretende identificar las necesidades o deficiencias de las normas y procedimientos establecidos en las políticas del NPPR en relación a los lugares provistos para el ingreso de personas arrestadas o custodia de menores aprehendidos.

1. Distrito/ Precinto/ Unidad	2. Área Policiaca	3. Número de Control
4. Fecha de Inspección (dd/mm/aaaa)		5. Hora de Inspección
6. Nombre del Director Distrito/ Precinto/ Unidad que inspecciona		Placa
7. Nombre del Supervisor de turno		Placa
8. Nombre del Encargado del Celda		Placa

LISTA DE COTEJO

Cada pregunta en la lista de cotejo que se responda con un NO, indica una posible debilidad en la seguridad que requiere su atención. Cuando sea necesario, provea una explicación, aclaración o comentario en el espacio provisto "Comentarios" y las gestiones realizadas dirigidas a corregir la deficiencia. Ejemplo: Si la celda tiene aire acondicionado, pero está dañado, conteste con una "X" en la columna de "Sí" y comentarios escriba: "Está dañado."

SÍ	NO	Entrada de la Celda
Marcar con "X" los recuadros		
		¿El portón es de un material que no es-metal? (Un "NO", es lo idóneo) Comentarios:
		¿El portón es corredizo? (Un "Sí" es lo idóneo) Comentarios:
		¿El portón abre hacia el interior? (Un "NO", es lo idóneo)
		¿El portón abre hacia el exterior? (Un "NO", es lo idóneo)
		¿El mecanismo de bloqueo del portón es de cerradura? (Un "Sí" es lo idóneo) Comentarios:

		¿Está en buen estado el mecanismo de bloqueo del portón? Comentarios:
		¿El mecanismo de bloqueo del portón es de cerradura? Comentarios: (Un "Sí" es lo idóneo)
		¿El mecanismo de bloqueo del portón es con candado? Comentarios:
		¿El portón tiene una apertura para colocar/quitar las esposas y/o entregar/solicitar una propiedad? (Un "Sí" lo idóneo) Comentarios:
		¿El portón puede ser observado desde el área del retén? (Un "Sí" es lo idóneo) Comentarios:
		¿El ingresado puede alcanzarse el mecanismo de bloqueo fácilmente? (Un "NO", es lo idóneo) Comentarios:
		¿El portón esta visible a visitantes o personal no autorizado? (Un NO, es lo idóneo) Comentarios:
SÍ	NO	Facilidades Sanitarias en la Celda
Marcar con "X" los cuadros		
		¿Tiene inodoro? Comentarios:
		¿Tiene lavamanos? Comentarios:
		¿Tiene inodoro y lavamanos en una sola pieza de metal (<i>Stainless Steel</i>)? (Un "Sí" es lo idóneo) Comentarios:

		¿El inodoro y lavamanos en una sola pieza de metal esta adherido a la pared? (Un "Sí" es lo idóneo) Comentarios:
		¿La celda tiene una pared de concreto, que garantice la privacidad del ingresado al realizar sus necesidades fisiológicas?
		¿La pared de concreto que garantiza la privacidad del ingresado, está a una altura de no más de cuatro pies (4') de altura para un nivel de vigilancia, conforme a la OG-631? Comentarios:
		¿Hay papel sanitario? (Un "Sí" es lo idóneo)Comentarios:
SÍ	NO	Seguridad de la Estructura (Celda)
Marcar con "X" los recuadros		
		¿Tiene ventilación? Comentarios:
		¿Tiene rejas? Comentarios:
		¿Tiene aire acondicionado? (Un "Sí" es lo idóneo) Comentarios:
		¿Hay extintores de fuego cerca? Comentarios:
		¿Hay detectores de humo? Comentarios:

		¿Hay desfibrilador? Comentarios:
		¿Hay un estuche de primeros auxilios cerca de la celda o en el área del retén? Comentarios:
		¿Hay iluminación en el interior? Comentarios:
		¿Hay iluminación en el exterior? Comentarios:
		¿La celda es de concreto? Comentarios:
		¿El lugar destinado para que el ingresado pernocte (cama) es de concreto? Comentarios:
		¿Esta visible el letrero de advertencia: "Celda para Adultos"? Comentarios:
		¿Hay sistema de audio y video? (si aplica) (Un "Sí" es lo idóneo) Comentarios:
		¿El plan de emergencia está accesible en el área del retén o celda? Comentarios:

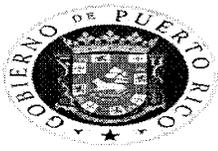
PPR-631.5 Rev. 11/2018

SÍ	NO	Cumplimientos Operacionales
Marcar con "X" los recuadros		
		¿Está disponible la hoja de orientación <i>PREA</i> ? (PPR-632.2) Comentarios:
		¿El Encargado de la Celda de turno está debidamente adiestrado? Comentarios:
		¿El personal tiene conocimiento del Plan de Emergencia? (Certificación escrita) Comentarios:
		¿El sistema de audio y video está en buenas condiciones? (Si aplica) Comentarios:
		¿Las celdas están enumeradas? (Si aplica) Comentarios:
		¿La carpeta de los formularios PPR-631?1 o PPR-631.2 está custodiado en el área del retén? Comentarios:
		¿El formulario PPR-631?1 o PPR-631.2 está enumerado e iniciado correlativamente por el Director de la Unidad? ¿En tinta roja? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Comentarios:
		¿El formulario PPR-631?1 o PPR-631.2 está cumplimentado por el miembro de la PPR que ingresa? Comentarios:
		¿El formulario PPR-631?1 o PPR-631.2 está firmado por los supervisores que autorizan los ingresos y egresos? Comentarios:

		¿Está disponible la hoja de orientación <i>PREA</i> ? (PPR-632.2) Comentarios:
		En los casos de los funcionarios públicos de otras agencias o dependencias del NPPR que solicitan el uso de la celda, ¿Se les provee el formulario PPR- PPR-631?1? Comentarios:
		En los casos de los funcionarios públicos de otras agencias o dependencias del NPPR que solicitan el uso de la celda ¿Se archivó copia del PPR-631?1 en la unidad de trabajo donde alberga la celda? Comentarios:
		¿Los formularios PPR-636?1 están cumplimentado por los MNPPR que incautaron propiedad del arrestado o aprehendido al momento en que se realizó el registro antes del ingreso? Comentarios:
		¿Los formularios PPR-636?1 utilizados están archivados, conforme a la OG-615 y/o OG-636? Comentarios:
		¿El formulario PPR-631?3 fue cumplimentado en su totalidad para la entrega o recibo de propiedad u objetos? Comentarios:
		¿El formulario PPR-631?4 fue cumplimentado en su totalidad para las visitas de los ingresados? Comentarios:
		¿Los formularios PPR-631?1 utilizados están archivados? Comentarios:
		¿Los formularios PPR-631?2 utilizados están archivados? (Si aplica) Comentarios:
		¿Los formularios PPR-631?3 utilizados están archivados? Comentarios:
		¿Los formularios PPR-631?4 utilizados están archivados? Comentarios:
		¿Los formularios PPR-631?5 utilizados están archivados? Comentarios:

		¿Se dispuso de los formularios establecidos en la OG-631 archivados, en un término no mayor de dos (2) años? Comentarios:
Sí	No	
Marcar con "X" los recuadros		Plan de Emergencia
		Contiene croquis del interior de la dependencia policiaca y de la celda(s) en cuestión. Comentarios:
		Contiene ubicaciones, teléfonos y rutas de las dependencias hospitalarias más cercas o accesibles. Comentarios:
		Contiene un listado del personal adiestrado en posibles incidentes en las celdas. Comentarios:
		Contiene los procedimientos en casos de resistencias, agresiones, fugas o motines, conforme a las políticas de Uso de Fuerza del NPPR. Comentarios:
		Contiene el procedimiento para el desalojo de arrestados o aprehendidos. Comentarios:
		Contiene el procedimiento para ingreso y egreso de arrestados/aprehendidos. Comentarios:
		Contiene el procedimiento para muertes en custodia. Comentarios:

		<p>Contiene el procedimiento para realizar inspecciones de la(s) celda(s) por turno de servicio. Comentarios:</p>
		<p>Contiene la cantidad máxima de ingresados por celda. Comentarios:</p>
<p>Comentarios:</p>		
<p>Firma del Encargado del Celda durante la inspección</p>	<p>Placa</p>	<p>Fecha (dd/mm/aaaa).</p>
<p>Firma y Placa del Director</p>	<p><input type="checkbox"/> inspecciona <input type="checkbox"/> es inspeccionado</p>	<p>Fecha (dd/mm/aaaa)</p>
<p>Firma y Placa Comandante de Zona</p>	<p><input type="checkbox"/> Evaluó PPR-631.5 <input type="checkbox"/> Inspecciona</p>	<p>Fecha (dd/mm/aaaa)</p>



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



PPR-631.6
 Rev. 11/2018

SOLICITUD DE ALIMENTOS PARA INGRESADOS

Fecha (dd/mm/aaaa)	Hora <input type="checkbox"/> am : <input type="checkbox"/> pm	Nombre del establecimiento
--------------------	---	----------------------------

Estimado Sr(a) _____, le agradeceré que despache con cargo al Negociado de la Policía de Puerto Rico raciones de desayuno almuerzo cena para las siguientes personas arrestadas:

NOMBRE DEL ARRESTADO	NÚMERO QUERELLA
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

Valor individual	Valor total
Firma del MPPR	Firma del supervisor

Yo, _____ (Director), certifico haber revisado los nombres de los arrestados incluidos en este documento con los informe de arresto sometidos por el MNPPR.

Firma del Director del Distrito/Precinto/Unidad	Fecha (dd/mm/aaaa)
---	--------------------



PPR-632.1 Rev. 11/2018

ANÁLISIS DE RIESGO PREA

Núm. Querella:	Precinto/Dtto./Unidad	Área Policiaca:
Nombre del Ingresado:	Fecha de Nacimiento:	
Dirección del Ingresado:		

Para completar este formulario se puede obtener información del expediente de investigación, de las entrevistas realizadas a la persona ingresada y/o de otras entrevistas fidedignas. Se documentará la fuente de la información en la sección de comentarios.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

POTENCIAL VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL

Situación del Ingresado	P	Sí	No	Comentarios
Primera vez que es ingresada en una celda.	2			
Es una persona menor de veinte (20) años o sesenta y cinco (65) años o más.	1			
Tamaño y estatura: Hombres: Menos de 5' 8" y/o 130 libras. Mujeres: Menos de 5' 0" y/o 80 libras.	1			
Actual o anteriormente ofensor sexual o crimen motivado sexual donde la víctima es un menor con trece (13) años o menos, o es de sesenta y cinco (65) años o más.	3			
Discapacidad mental e intelectual, enfermedad mental o discapacidad física.	8			
Historial de abuso sexual (Víctima /Perpetrador)	8			
Víctima de abuso sexual cuando estuvo ingresado o en confinamiento.	11			
Orientación sexual que exhibe un comportamiento que proyecta vulnerabilidad.	6			
La historia criminal es una exclusivamente no violenta.	1			
Se percibe como vulnerable.	1			
Total				

Un total de once (11) o más, la persona ingresada está en riesgo de ser víctima de abuso sexual. En estas circunstancias, no estará ingresada con otra persona y se cumplirá con el Nivel de 4 "Vigilancia Próxima".

POTENCIAL DEPREDADOR SEXUAL

Situación del Detenido y/o Arrestado	P	Si	No	Comentarios
Condenas anteriores por delitos violentos.	2			
Realizó agresiones sexuales, previa al ingreso. Esto tendrá que ser verificado con el historial u otros informes escritos, donde se describa el comportamiento. (Si es Sí, narrativa requerida)	8			
Uno o más encarcelamientos previos. (Prisión para adultos solamente)	2			
Violencia previa en prisión o celda (En caso afirmativo, se requiere narrativa)	2			
Condenas por delitos sexuales o delitos con motivaciones sexuales, en donde la víctima era un niño o anciano. (En caso afirmativo, se requiere narrativa)	2			
Anterior o actualmente ha sido evaluado como alto potencial de violencia. (En caso afirmativo, se requiere narrativa)	2			
Total				

Un total de ocho (8) o más, la persona es un potencial depredador sexual. En estas circunstancias, no estará ingresada con otra persona y se cumplirá con el Nivel de 4 "Vigilancia Próxima".

Cuando la evaluación específica del nivel de peligrosidad de la persona arrestada que será ingresada indica un riesgo de ser víctimas o de ser depredadores sexuales, será desarrollado un plan para monitorearlos mientras se encuentren ingresados pendiente de la adjudicación de cargos criminales. Se recopilará toda la información necesaria para tomar acciones inmediatas para garantizar una protección eficaz cuando se ha determinado que corre un riesgo significativo de ser víctima de agresión sexual mientras se encuentran ingresados en las facilidades de celda del NPPR. El Supervisor inmediato documentará las acciones requeridas.

Nombre y Placa del Retén:	Firma:	Fecha:
Nombre y Placa del MNPPR:	Firma:	Fecha:
Nombre y Placa del Supervisor:	Firma:	Fecha:

P= Puntuación

Para ampliar información utilice el formulario PPR-605.2



HOJA DE ORIENTACIÓN PREA

PPR-632.2 Rev. 11/2018

Querrela	Distrito/Precinto/Unidad	Área Policiaca
-----------------	---------------------------------	-----------------------

COMO PUEDO DENUNCIAR LA CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA

EL Negociado de la Policía de Puerto Rico (NPPR) investiga todas las alegaciones de conducta sexual inapropiada entre ingresados o de un miembro del NPPR hacia un ingresado. Usted tiene varias opciones para denunciar la conducta sexual inapropiada.

Si usted tiene información acerca de la persona arrestada que fue ingresada que ha sido víctima de conducta sexual inapropiada mientras estaba en una celda de alguna de las facilidades del NPPR, favor de llamar a la Línea de Orientación a Víctimas de Delitos Sexuales al (787) 343-0000.

Las llamadas a esta línea telefónica son libres de costo y el NPPR tiene personal disponible los siete (7) días de la semana, veinticuatro (24) horas al día, para atender las alegaciones.

También puede hacer una denuncia o informar a un miembro del NPPR, en el cual sienta confianza, pedir que alguien de su familia o amigo llame al número de emergencia o enviar una declaración escrita al Coordinador de PREA en el NPPR.

Usted no tiene la obligación de dar su nombre, pero es muy importante que suministre la mayor cantidad de detalles, como le sea posible. Esto incluye:

1. El nombre o los nombres y lugares de personas involucradas.
2. El nombre o los nombres o la descripción de cualquier testigo del incidente.
3. El nombre si lo sabe (sí se trata de un Policía, recluso o arrestado).
4. Descripción breve del incidente.
5. Descripción breve del lugar donde ocurrió el incidente.
6. Fecha, hora y lugar del incidente (puede ser más de un incidente, depende la cantidad de casos).
7. El nombre o los nombres e información de contacto de otras personas que puedan tener información adicional acerca del incidente.
8. Su número de teléfono y dirección de contacto (opcional).

Usted puede dar información con respecto a un incidente o pedir información adicional acerca de la Ley para la Eliminación de Violaciones en las Prisiones (PREA) escribiendo una carta a la siguiente dirección:

Coordinador de PREA
 Piso 4 Cuartel General
Dirección: Po Box 70166 San Juan, Puerto Rico 00936-8166
Correo Electrónico: coordinadorprea@policia.pr.gov

¿CÓMO HAGO, SI ALGUIEN QUE CONOZCO ESTÁ SIENDO AMENAZADO O VICTIMIZADO?

El Centro de Ayuda a Víctimas de Violación (CAVV) del Departamento de Salud de Puerto Rico, provee una línea telefónica gratuita para que un perjudicado de abuso sexual pueda conseguir servicios de apoyo, si él o ella o alguien que conoce ha sido víctima de agresión sexual o abuso sexual en algún momento. Esta línea provee acceso a servicios confidenciales de apoyo, pero no es una línea para hacer denuncia. El número a llamar es 787-765-2285.

¿CÓMO FUNCIONA EL PROCESO DE INVESTIGACIONES EN LA PPR?

El NPPR tiene una política de cero tolerancia hacia cualquier forma de abuso sexual o acoso sexual, en cumplimiento con la ley para la eliminación de agresiones sexuales en prisión (PREA). Se investigan completamente todas las alegaciones de personas arrestadas que fueron víctimas de abuso sexual en prisión o en alguna facilidad de celdas del NPPR. La credibilidad de una presunta víctima, persona sospechosa o testigo se evaluará de forma individual y no será determinada por el estado de la persona como arrestada o por ser empleado del NPPR.

INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS

El NPPR lleva a cabo investigaciones administrativas cuando hay alegaciones de conducta sexual impropia o acoso sexual con prontitud, de forma completa y objetivamente. Esto incluye información suministrada por terceras personas o querellas anónimas. El NPPR asigna personal que ha recibido capacitación especial para llevar a cabo estas investigaciones. Las investigaciones administrativas también incluyen un esfuerzo para determinar si las acciones o falta de acción por parte del personal de la Agencia contribuyeron al abuso.

¿QUÉ HACER SI HA SIDO AGREDIDO(A) SEXUALMENTE?

1. Aunque desee lavarse inmediatamente, después de la agresión sexual, es importante no hacerlo para conservar la evidencia.
2. No use el baño, no se cepille los dientes y no se duche o cambie de ropa.
3. Informe a alguien, aunque no tenga evidencia de lo ocurrido.
4. No importa cuando ocurrió la agresión.
5. Informe a cualquier miembro del NPPR.
6. Hable con alguna persona con la cual sienta confianza.
7. Puede hablar con alguien en persona, enviar una carta o correo electrónico.
8. Puede llamar al 787-343-0000 para denunciar el incidente.
9. En esta línea se atienden las llamadas veinticuatro (24) horas al día, siete (7) día a la semana y se investigan completamente todas las alegaciones.
10. Cualquier persona puede usar esta línea.
11. Busque apoyo de un amigo o familiar.
12. Aunque decida no presentar una querrela formal sobre la agresión no se quede callado, hable con alguien.
13. Pida los servicios para víctimas si los necesita, y el personal sabrá cómo conseguirle los servicios adecuados para informar a cerca de un acto de agresión sexual.
14. Si ha sido víctima de agresión sexual o sospecha que otra persona ha sido víctima de abuso sexual o conducta sexual impropia por parte del personal debe informarlo.
15. Es necesario realizar una investigación.

Nombre y Placa MNPPR		Adscrito
Firma MNPPR		Fecha
Nombre arrestado que ingresa a Celda	¿Entendió la orientación? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Firma		Fecha

Se negó a firmar (si aplica)

Testigo _____
Iniciales y placa MPPR que orienta

Testigo _____
Iniciales y placa Supervisor turno



GOBIERNO DE PUERTO RICO
Negociado de la Policía de Puerto Rico



CONVERSIÓN DE FORMULARIOS

PPR	Conversión	Título	Descripción	Activo	Inactivo	Base Legal	Observaciones
PPR-82	PPR-631.1	Condiciones de Persona Ingresada/Egresada en la Celda	Documento diseñado para proveer las condiciones de toda persona arrestada que es ingresada en las celdas que ubican en las dependencias policíacas del Negociado de la PPR, cuando es ingresado y egresado.	2 años	1 año	OG 600-631	Todo Personal
PPR-82 A	PPR-631.2	Condiciones de Menor en Custodia Segura	Documento diseñado para proveer las condiciones de toda persona menor de edad que aprehendida y será puesto en Custodia Segura en las celdas que ubican en las Divisiones de Ayuda Juvenil del Negociado de la PPR, cuando es ingresado y egresado.	2 años	1 año	OG 600-631	División de Ayuda Juvenil
PPR-82 B	PPR-631.3	Consentimiento de Ingresado en Celda	Documento diseñado para registrar a toda persona que vaya a visitar a una persona arrestada que es ingresada en las celdas que ubican en las dependencias policíacas del Negociado de la PPR.	2 años	1 año	OG 600-631	Todo Personal
PPR-82 C	PPR-631.4	Registro de Visitante a Personas Ingresadas	Documento diseñado registral a toda persona que vaya a visitar a una persona arrestada que es ingresada en las celdas que ubican en las dependencias policíacas del Negociado de la PPR.	2 años	1 año	OG 600-631	Todo Personal (Reten)
PPR-82 D	PPR-631.5	Inspecciones de las Celdas	Documento diseñado para que los Directores de Unidades y los Comandantes de Zona realicen inspecciones de las dependencias policíacas que tienen celdas para el ingreso de personas arrestadas.	2 años	1 año	OG 600-631	Directores de Unidades y los Comandantes de Zona
PPR-278	PPR-631.6	Solicitud de Alimentos para Ingresados	Documento diseñado para que los MNPPR proveen alimentos a las personas arrestadas que son ingresadas en las celdas que ubican en las dependencias policíacas del Negociado de la PPR.	2 años	1 año	OG 600-631	Todo Personal

PPR	Conversión	Título	Descripción	Activo	Inactivo	Base Legal	Observaciones
PPR-993	PPR-632.1	Análisis de Riesgo PREA	Documento diseñado para analizar los riesgos de violaciones sexuales o de conductas impropias que podrían causar o causales a las persona arrestada o menor de edad aprehendido que serán ingresados en las celdas que ubican en las dependencias policiacas del Negociado de la PPR	2 años	1 año	OG 600-632	 Todo Personal
PPR-994	PPR-632.2	Hoja de Orientación de PREA	Documento diseñado para proveer orientación sobre la Ley de Eliminación de Violaciones de Prisiones (PREA), a toda persona arrestada o menor de edad aprehendido y será ingresado en las celdas que ubican en las dependencias policiacas del Negociado de la PPR.	2 años	1 año	OG 600-632	Todo Personal