



ORDEN GENERAL

Capítulo: 800	Sección: 803	Fecha de Efectividad: <u>20</u> de junio de 2018	Núm. Págs: 19
Título: Policía Comunitaria			
Reglamentación que Deroga: Orden General Capítulo 800, Sección 803, titulada "Policía Comunitaria" del 13 de octubre de 2016.			

I. Propósito.

El propósito de esta Orden General es ampliar y reforzar las iniciativas existentes del Negociado de la Policía de Puerto Rico, en adelante ("NPPR") con las comunidades de interés. El desarrollo e implementación de actividades conducentes a la transformación organizacional donde el NPPR incorporará los principios de policía comunitaria, implica una evaluación profunda de cómo proveemos nuestros servicios policíacos. La transformación organizacional es responsabilidad de todos, incluyendo el personal contratado, clasificado y del sistema de rango, desde la alta gerencia hasta el cadete o empleado recién nombrado. Al incorporar los principios de policía comunitaria en la administración, gerencia, políticas, protocolos, reclutamiento, adiestramiento y capacitación, evaluación del personal, tácticas, distribución del personal, en los sistemas de rendición de cuenta y la información pública, entre otros, se promoverá la seguridad pública, garantizará los derechos civiles y, nuestro objetivo más importante, se aumentará la confianza de las comunidades en el NPPR.

Los principios que constituyen la Policía Comunitaria son la integración de las comunidades en el desarrollo e implementación de los planes de trabajo atendiendo la actividad criminal y los asuntos de calidad de vida, donde los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico, en adelante ("MNPPR") y los supervisores tendrán la responsabilidad de familiarizarse con lo que ocurre en su comunidad; las decisiones operacionales se tomarán de forma descentralizada con el fin de atender las necesidades particulares de cada comunidad; habrá una participación constante de los MNPPR en las actividades comunitarias; la alta gerencia del NPPR le permitirá a los empleados participar en la toma de decisiones de la administración y gerencia de la Agencia; y los empleados serán evaluados por su habilidad de solucionar asuntos de la comunidad. Por todo lo antes expuesto la interacción constante con los integrantes de la comunidad será medular en el desarrollo del concepto de policía comunitaria.

Por tanto, mediante esta Orden General se incorporan los principios de policía comunitaria en todos sus procesos operacionales y administrativos como mecanismo importante para lograr una reforma del NPPR sostenible, donde la participación de individuos, comunidades y organizaciones establecidas en Puerto Rico serán un elemento importante en la solución de problemas, aumentará la eficiencia de la Agencia y aumentará la confianza de las comunidades en el NPPR.

II. Definiciones.

Para propósitos de esta Orden, las frases o términos tendrán el significado que se indica, a menos que de su contexto se refiera o se indique lo contrario.

1. **Acuerdo Colaborativo:** Documento utilizado para formalizar un pacto entre las partes que firman el mismo y establecer los deberes y responsabilidades entre el NPPR y una comunidad de interés con una aspiración legítima y voluntaria en común acuerdo para alcanzar los objetivos trazados. El mismo no representará un documento legal.
2. **Alianzas:** Ocurre cuando un grupo de personas que tienen los mismos fines y beneficios se unen por determinado tiempo para dirigir sus esfuerzos y trabajar juntos en la solución de un problema, conflicto o alcanzar un objetivo común.
3. **Alianza Formal:** Es aquella alianza que, por la complejidad de los objetivos, las estrategias y/o por la cantidad numerosa de sus integrantes requiere que se establezca mediante un Acuerdo Colaborativo.
4. **Alianza Informal:** Es aquella alianza que, por la naturaleza de los objetivos, las estrategias y/o por la poca cantidad de sus integrantes, se documentará mediante agendas, minutas y planes de trabajo, sin necesidad de la firma de un Acuerdo Colaborativo.
5. **Coordinador Central:** MNPPR designado por el Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo; responsable de coordinar, monitorear y documentar las alianzas comunitarias.
6. **Comunidad de Interés:** Vínculo de individuos y/o conjunto de personas relacionadas a un territorio, familiares, identidades étnicas, culturales, de género, urbanas o rurales, de nacionalidad, estilos de vida u otros intereses o características en común.
7. **Consejo Comunitario de Seguridad:** Cuerpo integrado por personas voluntarias que, en conjunto con el NPPR, unen esfuerzos en la lucha contra el crimen para propiciar con sus servicios una mejor calidad de vida y un mayor bienestar en la comunidad donde residen. Estos Consejos se rigen por el Reglamento 5720 del NPPR.
8. **Facilitador de las Alianzas:** MNPPR designado por el Director de Distrito o Precinto. Es responsable de crear, desarrollar y documentar las alianzas comunitarias dentro de su jurisdicción policiaca.
9. **Facilitador de Asuntos de Calidad de Vida:** MNPPR designado por el Director de Distrito o Precinto. Es responsable de identificar situaciones que afecten el bienestar de su comunidad y canalizar la solución a las mismas.
10. **Policía Colaborativa:** Es la que identifica soluciones a conflictos o problemas que quebrantan la calidad de vida o inciden en la actividad criminal de una comunidad desarrollando una relación estrecha de confianza, colaboración y trabajo eficiente entre los integrantes de la comunidad y el NPPR.
11. **Policía Proactiva:** Es la que enfrenta la criminalidad y el control de ésta a través del análisis de estadísticas de incidentes. Además, desarrolla planes de trabajo con el fin de atender actividades que históricamente presentan una preocupación a la seguridad pública.

12. **Policía Reactiva:** Es la que confronta la criminalidad en la comunidad y atiende las necesidades de servicios policiacos, según vayan surgiendo.
13. **S.A.R.A. (Scanning, Analysis, Response and Assessment):** Modelo que se utiliza como herramienta para la búsqueda de soluciones de situaciones presentadas utilizando cuatro (4) fases; **escaneo, análisis, respuesta y evaluación.**

III. Creación y Revisión de Políticas.

La transformación organizacional de una policía tradicional a una policía comunitaria conlleva el esfuerzo integrado de todos los componentes de la Agencia. Por lo tanto, será responsabilidad de todas las personas involucradas en la redacción o revisión de las políticas del NPPR, tomar en consideración e incorporar en las mismas los principios de policía comunitaria.

IV. Policía Comunitaria.

La Policía Comunitaria es un enfoque organizativo encaminado a lograr un mayor acercamiento entre los diferentes sectores de la comunidad y el NPPR con el propósito de identificar problemas o situaciones que inciden en la seguridad pública, mediante la colaboración e integración de recursos, y búsqueda de soluciones a los problemas identificados. Los principios de policía comunitaria se manifestarán en nuestros procesos operacionales y administrativos y será responsabilidad de todos los empleados del NPPR implementarlos.

A los fines de propender los principios de policía comunitaria en la Agencia, se establecerá un perfil de los MNPPR donde sus aptitudes, actitudes y características personales resulten en un buen servicio hacia las comunidades en un marco de respeto y trato digno. Independientemente de las funciones y deberes de cada MNPPR, estos prestarán un servicio de excelencia y coordinarán esfuerzos que resulten en interacciones asertivas que promuevan el restablecimiento de la confianza de los integrantes de las comunidades, disminuya la actividad criminal, mejore la calidad de vida y promueva una mayor solución de los problemas o situaciones desde la perspectiva comunitaria.

A. Principios de Policía Comunitaria.

1. **Policía Colaborativa, Proactiva y Reactiva** El NPPR continuará empleando técnicas y estrategias reactivas y proactivas para atender la carga de trabajo de los servicios policiacos, la incidencia criminal y las actividades que regularmente traen preocupación en términos de seguridad pública. Los asuntos relacionados a la calidad de vida o factores que pueden incidir en la actividad criminal se atenderán de forma colaborativa. Se realizarán alianzas entre el NPPR y comunidades de interés para juntos identificar el problema emergente, obtener información, identificar recursos e implementar estrategias para lograr el resultado trazado. Las técnicas y estrategias identificadas permitirán que los MNPPR, incluyendo a oficiales de alto rango, puedan y tengan la oportunidad de atender los asuntos de incidencia criminal y/o calidad de vida en conjunto con la comunidad.

2. **Fomentar la participación de los integrantes de la comunidad:** Los directores de las divisiones utilizarán en todo momento diferentes alternativas para fomentar la participación del público en actividades y trabajos policíacos. Esto incluirá, pero sin limitarse a: iniciativas de prevención, reuniones para obtener inquietudes y recomendaciones, e incluir integrantes de la comunidad en comités internos de trabajo. Además, constantemente promoverán que la comunidad revise y evalúe el desempeño de todos sus integrantes a través de diversos métodos. Todos los MNPPR estarán receptivos a escuchar a los integrantes de la comunidad validando que sus observaciones, inquietudes y preocupaciones son importantes para el policía, quien es también un integrante activo de la comunidad.
3. **Contribuir a mejorar la calidad de vida:** Existen actividades o situaciones en las comunidades que pueden incidir o fomentar la actividad criminal o que contribuye a la percepción de inseguridad en las mismas o deterioro social. El NPPR trabajará con los delitos, al igual que con los asuntos de ofensas menores que contribuyen a dicha percepción de inseguridad. Los supervisores tendrán la responsabilidad primaria de promover y promulgar toda iniciativa creada en la división de trabajo conducente a mejorar la calidad de vida en las comunidades.
4. **Mantener responsabilidad geográfica:** Los directores de las divisiones tendrán la responsabilidad de familiarizarse con todo el entorno del área geográfica que le sea asignada. Esto le permitirá identificar, coordinar y asignar los recursos humanos con mayor eficacia. Todos los MNPPR dentro de su sector tendrán la responsabilidad de interactuar con la comunidad en un sentido amplio, entiéndase: con individuos, las escuelas, negocios y organizaciones en la comunidad, entre otros. Es importante que todos los MNPPR conozcan los incidentes relacionados a seguridad pública que hayan ocurrido, aun fuera de su jornada laboral. La responsabilidad geográfica permite que todos los MNPPR establezcan una relación estrecha con la comunidad, desarrollen sentido de pertenencia y asuman responsabilidad de sus acciones y/o actividades conducentes a mejorar la calidad de vida de la comunidad.
5. **Promover la toma de decisiones:** Muchas de las decisiones operacionales serán descentralizadas a los niveles de ejecución de los Distritos, Precintos y Divisiones. La toma de decisiones y la planificación específica de los planes de trabajo en el nivel de ejecución permite crear soluciones al problema, tomar riesgos y sentirse responsables por el bienestar de la comunidad.
6. **EL MNPPR participará en los asuntos comunitarios:** El MNPPR se involucrará activamente en los asuntos de la comunidad, aunque no estén completamente relacionados a la actividad criminal, y sí a la calidad de vida de las comunidades. Además, será parte en la solución de los asuntos de la comunidad, y participará como integrante de las organizaciones comunitarias.
7. **Permitir la participación diversa en la administración y gerencia:** El NPPR empleará diferentes métodos para hacer partícipes a empleados de diferentes jerarquías y posiciones de la Agencia en la toma de decisiones de asuntos administrativos internos o desarrollo de iniciativas, según aplique. Además, obtendrán

la perspectiva de un sector amplio de los empleados de la Agencia con el fin de promover un sentido de pertenencia, un mejor ambiente laboral y la oportunidad de evaluar y considerar diversas alternativas.

Los directores de las divisiones harán partícipes a sus integrantes en la evaluación de alternativas o iniciativas que puedan convertir la división en una más eficiente y con mejor ambiente laboral.

8. **Enfatizar la calidad:** Es importante que todas las actuaciones del NPPR como colectivo e individuo sean correctas en el marco legal, moral y ético. El NPPR define su éxito principalmente por el resultado adquirido y la satisfacción de los beneficiados del servicio, donde hacer lo correcto es lo más importante. Por lo tanto, se igualará la importancia dada a la disminución en la incidencia criminal, cantidad de arrestos y el tiempo de respuesta al énfasis del resultado desde la perspectiva comunitaria.
9. **Evaluación y reconocimiento profesional:** El NPPR evaluará a sus miembros, supervisores y divisiones, teniendo en consideración las destrezas y conocimientos aplicados en la solución de las inquietudes comunitarias, la planificación de iniciativas y resultado de las mismas. El NPPR evaluará el trabajo policiaco realizado desde una perspectiva amplia, entendiéndose control del crimen, reducción de la actividad criminal, aumento del esclarecimiento en la investigación criminal, arrestos, interacción y trabajos con la comunidad, entre otros.
10. **Interactuar con los residentes:** Los supervisores tendrán la responsabilidad de enfatizar y reforzar la interacción y acercamiento de los MNPPR con la comunidad. Todos los MNPPR tendrán la discreción de utilizar el tiempo no comprometido dentro de sus funciones y deberes para atender asuntos conducentes a mejorar la calidad de vida e interactuar con la comunidad. La interacción entre todos los MNPPR con los integrantes de la comunidad no se limitará solamente cuando surja una situación, conflicto o querrela.

B. Modelo de Solución de Problemas S.A.R.A.

El NPPR utilizará el modelo de solución de problemas S.A.R.A. (por sus siglas en inglés). El éxito de este modelo estriba en el enlace del NPPR con cualquier comunidad de interés desde el inicio:

S - (Escaneo) e identificación de los problemas;

A - (Análisis) de los datos e información recopilada;

R - (Respuesta) en el desarrollo e implementación de estrategias;

A - (Evaluación) efectiva de los resultados de las estrategias aplicadas.

La evaluación del resultado de la aplicación del modelo se medirá dentro de cuatro (4) categorías: eliminación total del problema, reducción sustancial del problema, reducción de los daños del problema y diseños para combatir mejor el problema. Además, habrá un seguimiento del problema, el cual será monitoreado para sostener los logros alcanzados.

El modelo S.A.R.A. será utilizado en las siguientes iniciativas:

1. Para establecer y alcanzar los objetivos en las alianzas comunitarias.
2. Para analizar y determinar la importancia y establecer la prioridad de los referidos del formulario PPR-803.1, *Referido sobre Asuntos de Calidad de Vida*.
3. Para identificar y desarrollar cursos de acción con el fin de mejorar las prácticas administrativas y operacionales de las divisiones del NPPR.

V. Alianzas con las Comunidades de Interés.

La creación de alianzas es una parte fundamental en la incorporación de los principios de policía comunitaria como un aspecto medular de los procesos operacionales y administrativos. Las alianzas con las comunidades de interés tienen cinco (5) objetivos principales:

1. mejorar la relación entre policía y comunidad;
2. fortalecer las redes de apoyo y/o sociales;
3. consolidar las iniciativas conducentes a mejorar la calidad de vida;
4. reducir la actividad criminal; y
5. aumentar el esclarecimiento de los delitos.

El éxito de las alianzas dependerá de la capacidad de todos los MNPPR de incluir activamente a los integrantes de la comunidad tanto en la planificación, implementación y evaluación de estrategias dirigidas a alcanzar los objetivos trazados. La creación de alianzas trasciende el ámbito geográfico, incluye colaboraciones de diferentes elementos sociales, gubernamentales, económicos como los son: gobiernos municipales y federales con sus respectivas agencias, organizaciones privadas, organizaciones no gubernamentales, asociaciones profesionales y centros universitarios, entre otros.

A. Creación, Sostenimiento y Documentación de las Alianzas Comunitarias.

1. Deberes y Responsabilidades del Comisionado o Comisionado Asociado.

- a. Será responsable de promover alianzas que faciliten y optimicen el desempeño del NPPR, y mejoren la calidad de vida en las comunidades de interés.
- b. Será responsable de reunir trimestralmente a los Comisionados Auxiliares para comunicar las alianzas a desarrollarse y discutir el progreso de las alianzas desarrolladas.
- c. Se asegurará que no exista duplicidad de alianzas y de la plena colaboración de los recursos entre las Superintendencias Auxiliares, según sea necesario y/o solicitado.
- d. Se asegurará que las Superintendencias Auxiliares entreguen los informes anuales de la forma y en el tiempo requerido. Para preparar el informe, se utilizará el formulario PPR-803.5, *Informe de Alianzas Comunitarias Formales*.

2. Deberes y Responsabilidades de los Comisionados Auxiliares.

- a. El Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
- i. Será responsable de promover las alianzas que mejoren la calidad de vida y/o disminuyan la actividad criminal en las comunidades de interés.
 - ii. Será responsable de nombrar un Coordinador Central para facilitar la creación, sostenimiento y documentación de las alianzas.
 - iii. Será responsable de completar anualmente el formulario PPR-803.5, *Informe de Alianzas Comunitarias Formales*, sobre sus alianzas y aquellas establecidas por las Áreas Policiacas, por año natural, el cual será entregado a la Oficina del Comisionado dentro de los primeros diez (10) días laborables del mes de enero de cada año.
 - iv. Redactará cualquier informe solicitado por la Oficina del Comisionado.
- b. El Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
- i. Será responsable de crear alianzas junto a las comunidades de interés para alcanzar objetivos que disminuyan la actividad criminal y/o aumente el esclarecimiento de las investigaciones criminales.
 - ii. Será responsable de completar anualmente el formulario PPR-803.5, *Informe de Alianzas Comunitarias Formales*, sobre sus alianzas y las alianzas establecidas por las Áreas Policiacas, por año natural, el cual será entregado a la Oficina del Comisionado dentro de los primeros diez (10) días laborables del mes de enero de cada año.
 - iii. Redactará cualquier informe solicitado por la Oficina del Comisionado.
- c. El Comisionado Auxiliar en Responsabilidad Profesional tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
- i. Será responsable de crear alianzas junto a las comunidades de interés para alcanzar objetivos que faciliten el reconocimiento de las buenas actuaciones de los MNPPR, la radicación de querellas administrativas y el esclarecimiento de las mismas.
 - ii. Será responsable de completar anualmente el formulario PPR-803.5, *Informe de Alianzas Comunitarias Formales*, el cual será entregado a la Oficina del Comisionado dentro de los primeros diez (10) días laborables del mes de enero de cada año.
 - iii. Redactará cualquier informe solicitado por la Oficina del Comisionado.

- d. El Comisionado Auxiliar en Educación y Adiestramiento tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:
- i. Será responsable de crear alianzas junto a las comunidades de interés para alcanzar objetivos de común interés que faciliten la capacitación de los MNPPR y que redunden en beneficio a las comunidades.
 - ii. Será responsable de completar anualmente el formulario PPR-803.5, *Informe de Alianzas Comunitarias Formales*, el cual será entregado a la Oficina del Comisionado dentro de los primeros diez (10) días laborables del mes de enero de cada año.
 - iii. Redactará cualquier informe solicitado por la Oficina del Comisionado.
- e. Las Comandancias Auxiliares no mencionadas en esta Sección V, tendrán la responsabilidad de apoyar las alianzas, según les sea solicitado, por la Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo (SAOC), Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (SAIC), Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (SARP) y/o Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (SAEA).

3. Deberes y Responsabilidades del Coordinador Central.

- 1 ER*
- a. Será responsable de facilitar la creación, sostenimiento y documentación de las alianzas desarrolladas a nivel de la Superintendencia Auxiliar que aplique, y las Comandancias de Área.
 - b. Recopilará los informes semestrales de las Comandancias de Área y completará anualmente el formulario PPR-803.5, *Informe de Alianzas Comunitarias Formales*, el cual será entregado dentro de los primeros diez (10) días laborables del mes de enero de cada año a la Oficina del Comisionado.
 - c. Redactará cualquier informe solicitado por el Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo.
 - d. Mantendrá informado al Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo sobre todo lo relacionado a las alianzas.
 - e. Será responsable de identificar y documentar sus recomendaciones sobre el contenido de esta Orden General y sus formularios para ser consideradas en las revisiones de la misma. Las recomendaciones serán remitidas a la Oficina del Comisionado dos (2) meses antes de la revisión anual calendarizada de la Orden.
 - f. Recopilará y documentará las recomendaciones emitidas por otras personas sobre el contenido de esta Orden y sus formularios por los Comandantes de Área o MNPPR, las cuales serán consideradas en la revisión anual calendarizada.
 - g. Será responsable de identificar y documentar temas que serán considerados por la SAEA para ser incorporados en los adiestramientos de educación continua que apoyen la policía comunitaria. Las mismas serán remitidas a la Oficina del Comisionado dos (2) meses antes de la revisión calendarizada.

- h. Recopilará y documentará los temas recomendados por los Comandantes de Área o MNPPR, los cuales serán considerados por la SAEA para ser incorporados en los adiestramientos de educación continua que apoyen la filosofía de policía comunitaria.
- i. Será responsable de actualizar la información contenida en el Índice de Recursos Gubernamentales y Organizaciones Privadas, el cual será utilizado como guía de los recursos disponibles por las alianzas comunitarias y para atender los asuntos de calidad de vida. Esta actualización se hará cada seis (6) meses durante los primeros dos (2) años de vigencia de esta Orden, y luego de este periodo se hará anualmente.

4. Deberes y Responsabilidades del Comandante de Área.

- a. Será responsable de fomentar las alianzas que beneficien a las comunidades de su Área Policiaca, que mejoren la calidad de vida y/o disminuyan la actividad criminal.
- b. Completará semestralmente el formulario PPR-803.5, *Informe de Alianzas Comunitarias Formales*, el cual será entregado a la SAOC la última semana de los meses de junio y diciembre de cada año.
- c. Se reunirá trimestralmente con el Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales (CIC) para identificar las alianzas a desarrollarse en su Área Policiaca y coordinará los recursos necesarios.
- d. Redactará cualquier informe solicitado por el Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo.

5. Deberes y Responsabilidades del Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales de Área.

- a. Se reunirá trimestralmente con el Comandante de Área para identificar las alianzas a desarrollarse en su Área Policiaca y coordinará los recursos necesarios.
- b. Será responsable de identificar y comunicar al Comandante de Área factores o tendencias que estén contribuyendo en la comisión de delitos en su Área Policiaca, según reflejen las investigaciones criminales.
- c. Será responsable de identificar y asignar los recursos necesarios dentro de su organigrama para apoyar las alianzas creadas por el Comandante de Área, según sea solicitado.
- d. Preparará un informe semestral detallado sobre la participación de sus Divisiones en las alianzas de su Área Policiaca, el cual será entregado a la SAIC la última semana de los meses de junio y diciembre.
- e. Redactará cualquier informe solicitado por el Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales.

6. Deberes y Responsabilidades del Comandante de Zona.

- a. Será responsable de identificar aquellos asuntos o lugares que tiene el potencial o la necesidad de crear una alianza con las comunidades de interés dentro de su zona.
- b. Será responsable de facilitar, monitorear y supervisar la creación, sostenimiento y la documentación de las alianzas creadas por el Comandante del Precinto o Distrito de su Zona Policiaca.
- c. Se asegurará que cada Distrito o Precinto en su Zona Policiaca tenga un Facilitador de Alianzas.
- d. Será responsable de identificar los recursos necesarios, dentro o fuera de la comunidad, para el desarrollo de las estrategias a implementarse en las alianzas.
- e. Será responsable de solicitar y coordinar la ayuda pertinente de las agencias estatales, los departamentos municipales, las instituciones sin fines de lucro, y de cualquier entidad que sea necesaria en las estrategias o pasos determinados para implementar las alianzas dentro de su Zona Policiaca.
- f. Será responsable de identificar y comunicar a los Comandantes de Distrito o Precinto los factores o tendencias que estén contribuyendo en la comisión de delitos o que afecten la calidad de vida de las comunidades dentro de la jurisdicción, según surjan de su análisis.
- g. Mantendrá informado al Comandante de Área sobre todo lo relacionado a las alianzas.
- h. Asistirá a las reuniones de las alianzas o de grupos organizados de su Zona Policiaca, según sea necesario, o a solicitud de los Directores o Facilitadores de los Precintos o Distritos dentro de su jurisdicción.
- i. Será responsable de mantenerse informado y preparado para discutir y contestar preguntas en las reuniones con las comunidades de interés sobre los problemas o asuntos de importancia para las mismas, incluyendo, pero sin limitarse a: la estadística y los patrones de la actividad criminal y los asuntos que inciden en la calidad de vida de las comunidades dentro de su Zona.
- j. Será responsable de asegurarse que el formulario PPR-803.5, *Informe de Alianzas Comunitarias Formales*, sea entregado semestralmente, y que los informes semestrales y los informes solicitados sean entregados de la forma y en el tiempo requerido.

7. Deberes y Responsabilidades del Director de Precinto o Distrito.

- a. Será responsable de fomentar la creación de las alianzas que beneficien a las comunidades de interés de su jurisdicción que mejoren la calidad de vida y/o disminuya la actividad criminal.
- b. Será responsable de nombrar un Facilitador de Alianzas para su jurisdicción.

- c. Será responsable de asignar los recursos necesarios dentro de su Precinto o Distrito para apoyar las alianzas.

8. Deberes y Responsabilidades del Facilitador de Alianzas de Precinto o Distrito.

- a. Será responsable de identificar aquellos asuntos o lugares que tiene el potencial o la necesidad de crear una alianza con la comunidad de interés dentro de su jurisdicción policiaca.
- b. Será responsable de solicitar y obtener información de los MNPPR pertenecientes a las diferentes divisiones de la Agencia, incluyendo el CIC, para identificar aquellos asuntos o lugares que tienen el potencial o la necesidad de crear alianzas con la comunidad de interés dentro de su jurisdicción policiaca.
- c. Será responsable de identificar los recursos necesarios, dentro o fuera de la comunidad, para el desarrollo de las estrategias a implementarse en las alianzas.
- d. Será responsable de solicitar al Comandante de Zona, a través del Director de Precinto o Distrito, la participación necesaria de agencias estatales, departamentos municipales, instituciones sin fines de lucro y/o cualquier entidad que sea necesaria en las estrategias o pasos determinados para implementar las alianzas dentro de su jurisdicción.
- e. Obtendrá la aprobación del Director de Precinto o Distrito para la creación de una alianza cuando se determine la necesidad de desarrollarla con una comunidad de interés.
- f. Cuando, a solicitud de una comunidad, surja el interés de crear una alianza con el Precinto o Distrito, obtendrá la validación y aprobación de su Director.
- g. Se reunirá con los componentes de las alianzas a desarrollar y alianzas desarrolladas, según sea establecido en el plan de trabajo, o según sea necesario.
- h. Se reunirá con individuos o grupos organizados en las comunidades, según sea necesario o cuando dichos individuos o grupos soliciten reunirse con el NPPR.
- i. Será responsable de mantenerse informado y preparado para discutir y contestar preguntas sobre los problemas o asuntos de importancia para la comunidad, incluyendo, pero sin limitarse a las estadísticas y patrones de actividad criminal, y los asuntos que incidan en la calidad de vida de la comunidad de interés.
- j. Mantendrá informado al Comandante de Zona y al Director del Precinto o Distrito, sobre todo lo relacionado a las alianzas.
- k. Preparará un informe semestral detallado sobre las alianzas, el cual será entregado al Comandante de Zona, a través del Director del Precinto o Distrito, la última semana de los meses de junio y diciembre.
- l. Redactará cualquier informe solicitado por el Comandante de Zona o el Director del Precinto o Distrito.

VI. Asuntos que Incidan en la Calidad de Vida de las Comunidades.

Para facilitar el mejoramiento de la calidad de vida en las comunidades, se utilizará el formulario PPR-803.1, *Referido de Asuntos de Calidad de Vida*. Este formulario será un mecanismo para identificar los asuntos relacionados a la calidad de vida de los integrantes de la comunidad que puedan incidir o fomentar la actividad criminal o que contribuyan a la percepción de inseguridad en las comunidades.

A. Deberes y Responsabilidades de los MNPPR.

1. Los MNPPR asignados a las Divisiones, Precintos o Distritos llenarán el formulario PPR-803.1, *Referido sobre Asuntos de Calidad de Vida*, cuando identifiquen un asunto que incida en la calidad de vida de la comunidad dentro de su jurisdicción policiaca y lo canalizarán a través del Director de su División, Precinto o Distrito.
2. Cuando el asunto de calidad de vida presente un riesgo inminente a la seguridad pública, el MNPPR utilizará el medio más rápido para atender el asunto.

B. Deberes y Responsabilidades del Director de Precinto o Distrito.

1. Una vez recibido el formulario PPR-803.1, *Referido sobre Asuntos de Calidad de Vida*, el Director de Precinto o Distrito le asignará un número de control que consistirá de los siguientes números: año, área policiaca, precinto o distrito y un número correlativo en orden ascendente.
2. Determinará las prioridades tomando en consideración la totalidad de los formularios recibidos y la importancia que tengan los asuntos para la comunidad.
3. Una vez la prioridad haya sido establecida, enviará los referidos al Facilitador de Asuntos de Calidad de Vida.
4. Firmará el formulario PPR-803.2, *Registro Mensual de Referidos Recibidos sobre Asuntos de Calidad de Vida*, durante los primeros cinco (5) días laborables del comienzo de cada mes.
5. Firmará el formulario PPR-803.3, *Registro Mensual de Referidos Resueltos sobre Asuntos de Calidad de Vida*, durante los primeros cinco (5) días laborables del comienzo de cada mes.

C. Deberes y Responsabilidades del Comandante de Zona.

1. Asistirá a los Directores de Precinto o Distrito en el establecimiento de prioridad de referidos, basándose en la totalidad de los formularios recibidos y la importancia que tengan los asuntos para la comunidad.
2. Será responsable de monitorear las actividades conducentes a atender los referidos, según la prioridad establecida.
3. Tendrá la responsabilidad de facilitar cualquier gestión necesaria a nivel gubernamental, entidades privadas y/u organizaciones sin fines de lucro para alcanzar la meta trazada.

4. Firmará el formulario PPR-803.2, *Registro Mensual de Referidos Recibidos sobre Asuntos de Calidad de Vida*, durante los primeros cinco (5) días laborables del comienzo de cada mes.
5. Firmará el formulario PPR-803.3, *Registro Mensual de Referidos Resueltos sobre Asuntos de Calidad de Vida*, durante los primeros cinco (5) días laborables del comienzo de cada mes.

D. Deberes y Responsabilidades del Facilitador de Asuntos de Calidad de Vida.

1. Una vez reciba los referidos, en el orden de prioridad establecido, desarrollará el siguiente curso de acción:
 - a. Atenderá el asunto utilizando una división del NPPR.
 - b. Solicitará la asistencia que necesite del Comandante de Zona.
 - c. Solicitará la asistencia o servicio que necesite de una entidad gubernamental, según sea necesario.
 - d. Si el asunto referido está dentro de los límites jurisdiccionales de una alianza comunitaria establecida o en desarrollo, lo presentará al grupo de trabajo de la alianza para que sea considerada dentro de su plan de trabajo.
 - e. Si el asunto referido está dentro de los límites jurisdiccionales de un Consejo Comunitario de Seguridad (CCS), la inquietud se le presentará al Consejo de ese sector para que sea considerada dentro de su plan de trabajo.
 - f. Una vez el asunto del referido sea atendido, corregido o canalizado, el Facilitador de los Asuntos de Calidad de Vida llenará el formulario PPR-468, *Informe de Incidente*, haciendo referencia al número de control asignado por el Comandante de Precinto o Distrito.
 - g. Tendrá la responsabilidad de registrar mensualmente los referidos y sus resultados mediante los formularios PPR-803.2, *Registro Mensual de Referidos Recibidos sobre Asuntos de Calidad de Vida*, y PPR-803.3, *Registro Mensual de Referidos Resueltos sobre Asuntos de Calidad de Vida*.
 - h. Archivará los formularios PPR-803.2, *Registro Mensual de Referidos Recibidos sobre Asuntos de Calidad de Vida*, y PPR-803.3, *Registro Mensual de Referidos Resueltos sobre Asuntos de Calidad de Vida*, después que el Director del Precinto o Distrito y el Comandante de Zona firmen los mismos.
2. Se considerarán como factores o condiciones que afectan la calidad de vida y podrían incidir en la actividad criminal en las comunidades que deberán ser referidos, entre otros, los siguientes:
 - a. Vehículos o chatarras abandonadas.
 - b. Estructuras residenciales o comerciales abandonadas.
 - c. Terrenos o lotes baldíos.
 - d. Vertederos clandestinos.

- e. Asuntos de infraestructura que incidan en la seguridad o afecten la salud de la comunidad.
- f. Facilidades deportivas y recreativas inservibles o abandonadas.
- g. Talleres o centros de metales clandestinos.
- h. Comercios que violen la ley.
- i. Ruidos innecesarios.¹
- j. Vehículos no autorizaos.

VII. Mesas Informativas, Ferias de Servicios, Salud y Seguridad.

Las mesas informativas y ferias son mecanismos existentes que le brindan al NPPR la oportunidad de acercarse e interactuar con la comunidad, provee espacio y tiempo para informar los servicios que presta la Agencia y provee orientación de prevención. Las mesas informativas y ferias serán ofrecidas con frecuencia en centros comerciales, actividades comunitarias, instituciones educativas, u organizaciones cívicas o religiosas, con la asistencia de personas de diversos sectores de la comunidad que ofrezcan buenas oportunidades de interacción. Para maximizar el impacto de las mesas informativas y ferias se establecerán las siguientes directrices y responsabilidades:

1. Los Comandantes de Área evaluarán la conveniencia de designar un supervisor, considerando la proyección de personas a asistir, las divisiones del NPPR, las agencias gubernamentales que participarán, y la duración de la actividad. Este supervisor designado procurará que las exhibiciones y todos los MNPPR, independientemente a que Superintendencia Auxiliar o Área Policiaca estén asignados, cumplan con las directrices establecidas en esta Orden.
2. Una vez los Comisionados Auxiliares, Comandantes de Área o Directores autoricen la participación de su División en una actividad, las mismas se mantendrán presentes durante el horario solicitado por la comunidad o establecido en el plan de trabajo.
3. Las mesas tendrán material informativo y/o exhibiciones relacionadas a su división de trabajo, siempre presentadas en forma organizada, atractiva, limpia y procurando la seguridad de las personas a beneficiarse.
4. Los MNPPR mantendrán una postura y actitud que provoque el acercamiento del público y que proyecte profesionalismo en todo momento.
5. Una vez finalizada la actividad, los MNPPR que participaron en la misma escribirán un memo al Director de su División exponiendo la cantidad aproximada de personas impactadas, directa o indirectamente, y cualquier otra información pertinente. El mismo será entregado a más tardar el próximo día laborable.

VIII. Acercamiento Discrecional con los Residentes.

Unas de las estrategias utilizadas por el NPPR, con el fin de conocer a la comunidad, al igual que aumentar y mantener la percepción de seguridad de sus integrantes, es la presencia

¹ Ley Núm. 71 de 26 de abril de 1940, según enmendada.

policiaca en todo momento. Por lo tanto, los supervisores inmediatos facilitarán y motivarán a los MNPPR bajo su supervisión a interactuar con la comunidad dentro de su jornada laboral en los lugares y actividades pertenecientes a su jurisdicción policiaca. Algunos de los lugares o actividades en las cuales los MNPPR podrán interactuar con los integrantes de una comunidad con profesionalismo, actitud asertiva y en un tiempo limitado y razonable son:

1. Saludar e interactuar brevemente con los empleados de los comercios en la comunidad.
2. Saludar e interactuar brevemente con los participantes de actividades con propósitos de bienestar social o educativas organizados en la comunidad.
3. Saludar e interactuar brevemente con los participantes en las actividades recreativas y deportivas celebradas en la comunidad.

Los MNPPR mantendrán informado a su supervisor sobre estas interacciones en todo momento.

IX. Actividades de Beneficencia Social o de Acercamiento Organizadas por el NPPR o Entidades Externas al NPPR.

Los MNPPR y sus supervisores permitirán el pleno desarrollo de las actividades con propósitos cívicos, salubristas, educativos, de acercamiento con la comunidad o de prevención del crimen en términos generales. Las actividades antes mencionadas no se utilizarán para realizar arrestos u operativos deliberadamente, ya que esto obstaculizaría el propósito de estas actividades y sobre todo laceraría la imagen y las buenas relaciones entre el NPPR y las comunidades de interés. Muchas de estas actividades son iniciativas de otras agencias gubernamentales o entidades privadas subvencionadas o apoyadas económicamente de forma parcial por el gobierno. Algunas de estas actividades son:

1. Conteo nacional de personas sin hogar.
2. Servicios salubristas para usuarios de droga o alcohólicos.
3. Actividades donde se provee alimento o ropa a personas sin hogar.
4. Actividades donde se prestan diferentes servicios médicos y/o sociales en las comunidades de interés.
5. Actividades deportivas, recreativas o de acercamiento entre el NPPR y las comunidades de interés.
6. Noche Nacional Afuera.
7. Acercamiento con comunidad extranjera.

X. Adiestramientos.

1. La mayor responsabilidad para lograr el cambio organizacional de las doctrinas tradicionales recae sobre el adiestramiento y la capacitación continua de todos los MNPPR hasta tanto los principios sean institucionalizados. Estos son, pero sin limitarse a:

- a. El lugar y ambiente donde se desarrolle la actitud de un policía comunitario.
 - b. Brindar las destrezas, habilidades y herramientas necesarias para poder ejecutar sus deberes y responsabilidades diarias desde esta perspectiva.
 - c. Desarrollar la capacidad de cumplir con múltiples responsabilidades, atender situaciones variadas y trabajar en equipo para, junto a la comunidad, mejorar la calidad de vida.
2. Para lograr este objetivo del NPPR, a través de SAEA, le proveerá a todos sus miembros adiestramientos dirigidos a comprender e internalizar los principios de policía comunitaria por lo menos cada dos (2) años.
 3. El NPPR también proveerá adiestramiento sobre el Modelo de Solución de Problemas S.A.R.A., el cual tendrá dos (2) propósitos:
 - a. Solución de problemas o inquietudes relacionados a la incidencia criminal y la calidad de vida de las comunidades de interés.
 - b. Solución de problemas o inquietudes relacionados a la operación y administración del NPPR.
 4. La SAEA, en cada revisión o desarrollo de material de adiestramiento, independientemente del tema, considerará e incorporará los principios de policía comunitaria y el Modelo de Solución de Problemas S.A.R.A., según aplique.
 5. El programa de adiestramiento sobre los principios de policía comunitaria incluirá, como mínimo, los siguientes temas:
 - a. Principios de Policía Comunitaria.
 - b. Modelo de Solución de Problemas S.A.R.A.
 - c. Creación y Permanencia de Alianzas Comunitarias.
 - d. Identificación de Factores que Afectan la Calidad de Vida y Pueden Incidir en la Actividad Criminal.
 - e. Identificación de Factores que Aumentan la Percepción de Inseguridad por parte de la Comunidad.
 - f. Diversidad Poblacional en Puerto Rico.
 - g. Conciencia Cultural y Tolerancia Hacia las Comunidades.
 - h. Identificación de sus Prejuicios.
 - i. Desarrollo de Reuniones Efectivas.
 - j. Elementos Básicos en el Proceso de Comunicación Cuando se Manejan Conflictos.
 - k. Estrategias para la Solución de Conflictos.
 - l. Manejo de Conversaciones Difíciles.
 - m. Cómo Manejar y Canalizar Emociones.

- n. Derecho a la Libertad de Expresión.
 - o. Factores a considerar para determinar la creación de una alianza formal o informal con las comunidades de interés.
6. El programa de adiestramiento incluirá ejercicios prácticos e interactivos que ilustren la toma de decisiones durante situaciones, intervenciones o reuniones conflictivas.

XI. Transformación Organizacional.

La transformación organizacional trastocará todos los aspectos administrativos y operacionales del NPPR. A continuación, se enumeran algunas implicaciones o asuntos que se presentarán durante el proceso de transformación del NPPR:

1. Es un proceso a largo plazo.
2. Cambios en la cultura de la Agencia.
3. Creación de nuevas estructuras.
4. Desarrollo de nuevas iniciativas en diferentes niveles jerárquicos.
5. Desarrollo de políticas basadas en las mejores prácticas y los principios de policía comunitaria.
6. Revisión de las políticas existentes basadas en las mejores prácticas policíacas y los principios de policía comunitaria.
7. Desarrollo de procesos de autoevaluación cuantitativos y cualitativos.
8. Desarrollo de una cultura operacional descentralizada, promoviendo la toma de decisiones a nivel de ejecución y tomando en consideración las necesidades específicas de cada comunidad.
9. Revisión de la estructura organizacional de la Agencia, vertical y horizontalmente.
10. Revisión de los requerimientos y el proceso de los ascensos en el Sistema de Rango.
11. Evaluación constante del desempeño de los MPPR y las divisiones.
12. Revisión y ampliación de los mecanismos o técnicas de supervisión.
13. Capacitación y profesionalización a través de un programa comprehensivo de adiestramiento a los MNPPR.
14. La integración asertiva de las comunidades de interés en los procesos y planes de trabajo, mejorando así la calidad de vida y seguridad pública de las comunidades.
15. Incorporación de procesos de transparencia y rendición de cuentas a la comunidad.
16. Implementación de un sistema mecanizado actualizado, integrado y accesible, que provea interconectividad en la respuesta a situaciones de emergencia y manejo de la data necesaria para realizar la labor policíaca.
17. Uso de tecnología para la prevención y atención temprana del crimen.
18. La integración de los portales y redes sociales como mecanismos de comunicación y divulgación de información oficial a las comunidades y a los MNPPR.

XII. Reclutamiento.

El reclutamiento es una parte esencial para crear y mantener los principios de policía comunitaria en una institución de ley y orden. El seleccionar, reclutar, emplear y retener personal del sistema clasificado y del sistema de rango con los valores, aptitudes y espíritu de servir, donde los servicios policíacos se presten con igualdad, equidad y sin discriminación será medular para lograr el objetivo de crear la policía comunitaria. Los candidatos a formar parte del NPPR tendrán que poder interactuar y trabajar con la diversidad poblacional que nos caracteriza. Será responsabilidad de todos los empleados del NPPR que participan en la selección de un candidato a ocupar un puesto civil o juramentado, incluir mecanismos para poder detectar e identificar personas cuyos valores podrían interferir negativamente con sus deberes y responsabilidades futuras.

XIII. Información Pública:

Es importante que se desarrollen varios mecanismos hábiles, dinámicos y constantes para informar al público la incidencia criminal, problemas sociales y las operaciones o iniciativas policíacas con la comunidad. Para esto, una relación efectiva con los medios de comunicación, donde la información provista sea exacta, sensata y objetiva es esencial, resultando en apoyo y confianza de los medios de comunicación y el público en el NPPR. También, a través de los medios de comunicación, cumpliremos con nuestra responsabilidad de mantener al público informado sobre el trabajo realizado en la Agencia.

XIV. Disposiciones Generales.

1. Las palabras y frases usadas en el tiempo futuro incluyen también el presente; las usadas 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.
2. Esta Orden incluye como anejo un documento que podrá utilizarse como modelo para la redacción de los Acuerdos Colaborativos en el desarrollo de las alianzas comunitarias y un modelo de minuta, el cual podrá utilizarse para documentar los asuntos discutidos en las reuniones relacionadas a las alianzas comunitarias.
3. En toda interacción realizada con integrantes de las comunidades de interés, se protegerá la información sensible y/o confidencial recibida.
4. Esta Orden es de estricto cumplimiento, y aplicará a todo empleado del NPPR, independientemente de su rango o posición.
5. Será responsabilidad de las Comandancias Auxiliares, Comandante de Áreas, Directores de Negociados, Oficinas, Divisiones, Distritos y Precintos promover y fomentar el fiel cumplimiento de esta Orden.
6. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden, será referido e investigado por la SARP, a tenor con las normas aplicables.
7. El incumplimiento de lo aquí dispuesto conllevará la aplicación de medidas disciplinarias y/o sanciones administrativas conforme al Reglamento de Personal del NPPR y/o cualquier otra política aplicable del NPPR.

XV. 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.

XVI. Derogación.

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

XVII. Vigencia.

Esta Orden General entrará en vigor el 20 de junio de 2018.



Henry Escalera Rivera
Comisionado



PPR-803.1

REFERIDO SOBRE ASUNTO DE CALIDAD DE VIDA		1. Número de Control:
2. Nombre de la Persona que Refiere:		3. Número de Placa:
4. División a la que Pertenece:		5. Número de Teléfono de la División:
TIEMPO Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
6. Fecha de la Observación: (dd/mm/aaaa)	7. Hora:	8. Área Policiaca:
9. Municipio:	10. Precinto o Distrito:	
11. Dirección Física: (calle, avenida, urbanización, sector, barrio, etc.)		
12. Motivo del Referido (Marque todos las que apliquen)		
<input type="checkbox"/>	12.1. Facilidades deportivas y recreativas inservibles o abandonadas.	
<input type="checkbox"/>	12.2. Asuntos de infraestructura que incidan en la seguridad o la salud.	
<input type="checkbox"/>	12.3. Estructuras residenciales abandonadas.	
<input type="checkbox"/>	12.4. Estructuras comerciales abandonadas.	
<input type="checkbox"/>	12.5. Vehículos abandonados o chatarras.	
<input type="checkbox"/>	12.6. Terrenos o lotes baldíos.	
<input type="checkbox"/>	12.7. Talleres o centros de metales clandestinos.	
<input type="checkbox"/>	12.8. Otros:	
13. Descripción detallada de lo observado o información adicional:		
14. Entregado por:	15. Firma:	16. Fecha:(dd/mm/aaaa)
17. Recibido por:	18. Firma:	19. Fecha:(dd/mm/aaaa)

Número	<p style="text-align: center;">INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL REFERIDO SOBRE ASUNTOS DE CALIDAD DE VIDA (PPR-803.1)</p> <p style="text-align: center;">De requerir espacio adicional podrá utilizar el formulario PPR-605.2 <i>Informe Suplementario</i>.</p>
1	Escriba el número de control asignado, el cual consistirá de los siguientes números: Año, Área Policiaca, Distrito o Precinto y el número correlativo. Ejemplo: 2016-7-111-001
2, 3	Provea el nombre y placa del MNPPR que observa el asunto y hace el referido.
4	Provea el nombre de la División a la cual pertenece el MNPPR del encasillado #2.
5	Provea el número de teléfono de la División identificada del encasillado #4.
TIEMPO Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
6	Identificar el día, mes y año en que se observó el asunto referido.
7	Identificar la hora en que se observó el asunto referido.
8	Identificar el nombre del Área Policiaca donde se observó el asunto referido.
9	Identificar el nombre del Precinto o Distrito policiaco donde se observó el asunto referido.
10	Identificar el nombre del área donde se observó el asunto referido.
11	Identificar la dirección física detallada donde se observó el asunto referido incluyendo, pero sin limitarse a: calle, avenida, urbanización, sector, barrio, parcela o todo lo que sea necesario para identificar efectivamente el lugar que se observó.
12.1 - 12.6	En estos encasillados marque con una X los asuntos referidos, puede marcar todas las que apliquen.
12.7	En este encasillado mencione cualquier asunto referido que afecte la calidad de vida que no esté incluido en los encasillados anteriores.
13	Provea una descripción detallada de lo observado.
Los siguientes encasillados solo aplican si el referido fue entregado en persona y no por el sistema de correo interno.	
14	Provea el nombre del MNPPR que entrega el referido.
15	Provea la firma del MNPPR del encasillado #14.
16	Identificar la fecha de entrega del referido incluyendo día, mes y año.
17	Provea el nombre del MNPPR que recibe el referido.
18	Provea la firma del MNPPR del encasillado #17.
19	Identificar la fecha de recibo del referido incluyendo día, mes y año.



PPR--803.2

REGISTRO MENSUAL DE REFERIDOS RECIBIDOS SOBRE ASUNTOS DE CALIDAD DE VIDA

Correspondiente a: (mm/aaaa)		Área Policiaca:	
Zona Policiaca:		Precinto o Distrito:	
Número Referido	Fecha Referido (dd/mm/aaaa)	Motivo del Referido (conteste según el encasillado núm. 12 de la PPR-803.1)	Observaciones
Nombre del Facilitador del Precinto o Distrito:		Placa:	Firma:
Nombre del Director del Precinto o Distrito:		Placa:	Firma:
Nombre del Comandante de Zona:		Placa:	Firma:



PPR- 803.4

Implementación del Modelo de Solución de Problemas S.A.R.A.			1. Fecha comienzo de implementación:		
2. Nombre del MNPPR Responsable de la Implementación:		3. Placa:	4. Nombre de la División a la que Pertenece:		
5. Nombre del Supervisor:		6. Placa:	7. Nombre de la División a la que Pertenece:		
Ubicación Geográfica					
8. Área Policiaca:		9. Municipio:		10. Precinto o Distrito:	
11. Dirección Física: (calle, avenida, urbanización, sector, barrio, etc.)					
Escanear Identificación y Validación del Problema					
12. Clasificación del Problema (marque todas las que apliquen)					
12.1. Relacionado al Crimen o Seguridad: escalamientos, robos, apropiaciones, etc					
12.2. Relacionado al Tránsito: problemas del flujo vehicular, accidentes frecuentes en el área, carreras clandestinas, etc.					
12.3. Asunto de Calidad de Vida: edificaciones abandonadas, vertederos clandestinos, vehículos abandonados, etc.					
12.4. Miedo al Crimen (percepción de la comunidad)					
12.5. Desorden Social: celebración de actividades sin los debidos permisos, cabalgatas, "four tracks", etc.					
12.6. Otros:					
13. Criterios para Validar el Problema (marque todas las que apliquen)					
13.1. El asunto es recurrente.					
13.2. Requiere una estrategia o un proceso organizado.					
13.3. Le preocupa a la comunidad.					
13.4. Existe una expectativa de que algo debe hacerse.					
13.5. Debe ser trabajado en alianza con la comunidad.					
14. Por lo menos tres (3) de los cinco (5) encasillados fueron seleccionados.				Sí	No
Alianzas con las Comunidades de Interés					
¿Es necesaria la creación de una alianza formal o informal para trabajar el (los) problema(s) identificado(s)?					
15. Criterios para determinar el tipo de alianza: complejidad del problema, estrategias, integrantes, necesidad de transparencia, necesidad de documentar los acuerdos, entre otros.				Formal	
				Informal	
16. Descripción del Problema: (conducta o actividad no deseada, perjudicados, sospechosos, tiempo)					
Aprobación de la Implementación:				Sí	No
Nombre del Supervisor que Aprobó:		Placa:	Firma:	Fecha:	
Análisis					
Triángulo del problema (víctimas, sospechosos, ubicación)					
Fecha Comienzo del Análisis: (dd/mm/aaaa)			Fecha Cuando se Finalizó el Análisis: (dd/mm/aaaa)		

17. Víctimas o Perjudicados:	18. Sospechosos:	19. Ubicación de Lugar y Tiempo:
Determine la Naturaleza del Problema, las Implicaciones y las Causas		
20. ¿Qué contribuye a que estas personas sean seleccionadas como víctimas?	21. ¿Por qué cree que usted que los sospechosos cometen este crimen?	22. ¿Por qué cree usted que los incidentes ocurren en esta ubicación y tiempo?
Persona, Grupos u Organizaciones que Pueden Contribuir en la Solución del Problema		
23. Personas u organizaciones que pueden ayudar a las víctimas:	24. Personas u organizaciones que pueden ayudar a detener o reducir los efectos de los sospechosos:	25. ¿Qué se puede hacer para prevenir o mitigar el problema en esta ubicación y tiempo?
Nombre del MNPPR Responsable de la Implementación:	Placa:	Firma:
Nombre del representante de la Comunidad de Interés o Alianza:		Firma:

Respuesta		
Estrategia para solucionar el problema		
Fecha comienzo de la respuesta: (dd/mm/aaaa)		Fecha cuando se finalizó la respuesta: (dd/mm/aaaa)
Establezca el (los) Objetivo(s) para Atender las Causas del Problema		
26.1. Objetivo 1:	26.2. Objetivo 2:	26.3. Objetivo 3:
Estrategias para Alcanzar Cada Uno de los Objetivos Establecidos (deberán impactar por lo menos dos lados del triángulo del problema)		
27.1. Estrategia para el Objetivo 1:	27.2. Estrategia para el Objetivo 2:	27.3. Estrategia para el Objetivo 3:
Enumere las Personas, Grupos u Organizaciones Participantes y/o Responsables en Cada Estrategia		
28.1. Responsable de Estrategia 1:	28.2. Responsable de Estrategia 2:	28.3. Responsable de Estrategia 3:
Enumere las Tareas Necesarias en Cada Una de las Estrategias Identificadas		
29.1. Tareas de Estrategia 1:	29.2. Tareas de Estrategia 2:	29.3. Tareas de Estrategia 3:
Nombre del MNPPR Responsable de la Implementación:		Placa: Firma:
Nombre del Representante de la Comunidad de Interés o Alianza:		Firma:

Avalúo		30. Fecha de comienzo del avalúo:
Evaluación de los resultados		31. Observaciones:
30.1. ¿Se eliminó el problema?		
30.2. ¿Se redujo el número de incidentes o delitos?		
30.3. ¿Se redujo el daño causado o el temor asociado al problema?		
30.4. ¿Se produjo un mejor diseño para trabajar o responder a los incidentes?		
Método Utilizado para Medir los Logros Alcanzados (marque todos los encasillados que apliquen)		
32.1. Evaluación Visual		32.4. Entrevistas
32.2. Análisis de Estadísticas o Datos del NPPR		32.5. Sondeos
32.3. Análisis de Datos Externos al NPPR		32.6. Otros (explique)
Sostenimiento		33. Fecha de Comienzo de Esta Fase:
34. ¿Qué se hará para que el problema no regrese? / ¿Cómo se monitoreará el problema? / ¿Cómo podemos continuar minimizando el problema? Conteste según aplique.		
35. Nombre del MNPPR Responsable de la Implementación:	36. Placa:	37. Firma:
38. Nombre del Supervisor o Director de la División:	38. Placa:	39. Firma:
40. Nombre del Comandante de Zona o Área:	41. Placa:	42. Firma:
43. Nombre del Representante de la Comunidad de Interés o Alianza:		44. Firma:
45. Nombre del Representante de la Comunidad de Interés o Alianza:		46. Firma:

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS S.A.R.A. (PPR 803.4) De requerir espacio adicional podrá utilizar el formulario PPR-605.2 "Informe Suplementario"	
Número	
1	Identificar la fecha del comienzo de la utilización del formulario incluyendo día, mes y hora.
2 - 3	Provea el nombre y placa del MPPR que utilizará el formulario para trabajar un problema y/o asunto.
4	Provea el nombre de la División a la cual pertenece el MNPPR del encasillado # 2.
5 - 6	Provea el nombre y placa del supervisor del MNPPR que utilizará el formulario, encasillado # 2.
7	Provea el nombre de la División a la cual pertenece el supervisor del encasillado # 6.
8	Provea el nombre del Área Policiaca donde se utilizará el Modelo S.A.R.A.
9	Provea el nombre del municipio donde se utilizará el Modelo S.A.R.A.
10	Provea el nombre del Precinto, Distrito o División donde se utilizará el Modelo S.A.R.A.
11	Identificar la dirección física más precisa posible incluyendo según aplique: calle, avenida, urbanización, sector, barrio, parcela, etc.
Escanear Identificación y Validación del Problema	
12	En esta sección clasificará el problema identificado. Podrá marcar más de una alternativa.
12.1 - 12.5	Seleccione con una X las alternativas que mejor clasifique el problema.
12.6	Marque con una X si las alternativas 12.1 a 12.5 no aplican y podrá utilizar este espacio para anotar la clasificación del problema.
13	En esta sección se validará el problema y la utilización del Modelo S.A.R.A. Para validar el problema se deberá seleccionar por lo menos tres (3) de los cinco (5) criterios.
13.1 - 13.5	Marque con una X los criterios, según apliquen.
14	Marque con una X en el encasillado "Sí", si fueron seleccionado tres o más criterios de los encasillados 13.1 a 13.5. De ocurrir lo contrario, marque el encasillado "No" con una X.
15	Marque con una X el encasillado correspondiente a una alianza formal o informal luego de realizar un análisis según los siguientes criterios: complejidad del problema, requerimientos legales, necesidad de transparencia, necesidad de documentar los acuerdos, entre otros.
16	En esta sección desarrolle una descripción breve y clara del problema. Incluirá pero no se limitará a: conducta o actividad no deseada, perjudicados, sospechosos, y cuando y con qué frecuencia ocurre, según aplique.
Análisis Triángulo del Problema (Víctimas, Sospechosos, Ubicación)	
17	Describa e identifique las víctimas o perjudicados.
18	Describa o identifique los potenciales sospechosos.
19	Identifique la ubicación y tiempo en que ocurre la actividad delictiva o problema.
Determine la Naturaleza del Problema, las Implicaciones y las Causas	
20	Identifique y mencione los factores o condiciones que contribuyen a que estas personas sean seleccionadas como víctimas.
21	Identifique y mencione por qué cree usted que los sospechosos cometen este crimen o generan esta conducta no deseada.

22	Determine qué factores o condiciones facultan el desarrollo de la actividad no deseada en el lugar y en la hora determinada.
Persona, Grupos u Organizaciones que Pueden Contribuir en la Solución	
23	Identifique y enumere las personas, programas u organizaciones que pueden ayudar a las víctimas.
24	Identifique y enumere las personas, programas u organizaciones que pueden ayudar a detener o reducir los efectos de los sospechosos.
25	Identifique y enumere las tareas o gestiones que pueden prevenir o mitigar el problema en la ubicación y tiempo.
Respuesta Estrategia para Solucionar el Problema	
26.1 - 26.3	Desarrolle y escriba el(los) objetivo(s) para atender las causas del problema.
27.1 - 27.3	Desarrolle y escriba estrategias para alcanzar cada uno de los objetivos establecidos en el encasillado #26 (deberán impactar por lo menos dos [2] lados del triángulo).
28.1 - 28.3	Identifique y enumere cada persona, grupo u organización participante y/o responsable en cada estrategia, según el encasillado #27.
29.1 - 29.3	Identifique y escriba las tareas necesarias en cada una de las estrategias identificadas, según el encasillado #28.
Avalúo Examinación de los Resultados	
30	Provea la fecha de comienzo de esta fase incluyendo: día, mes y hora.
30.1 - 30.4	Para cada una de las preguntas, conteste en el encasillado sí, no, o n/a (no aplica), según aplique.
31	En este encasillado provea cualquier observación relacionada a los resultados y/o los encasillados 30.1 a 30.4.
Método Utilizado para Medir los Logros Alcanzados	
32.1 - 32.5	Marque con una X todos los métodos para medir logros utilizados, según apliquen.
32.6	Utilice este encasillado para explicar cualquier método de medición utilizado que no esté incluido en los encasillados anteriores.
Sostenimiento Tareas Necesarias para Mantener el Logro Alcanzado	
33	Provea la fecha de comienzo de la fase de sostenimiento incluyendo: día, mes y hora.
34	En este encasillado identifique y enumere las tareas necesarias para mantener el logro alcanzado en la implementación del modelo. Utilizará las preguntas incluidas en el encasillado, sin limitarse a las mismas.
35 - 37	Provea el nombre, placa y firma del MNPPR que implementó el modelo.
38 - 40	Provea el nombre, placa y firma del supervisor o Director de División que supervisó la implementación del modelo.
41 - 43	Provea el nombre, placa y firma del Comandante de Zona o Comandante de Área.
44, 45	Provea el nombre y firma del representante o persona enlace de la comunidad de interés.
46, 47	Provea el nombre y firma del representante o persona enlace de la comunidad de interés.



Informe de Alianzas Comunitarias Formales		Año Informe:
Nombre Alianza:		
Comunidad(es) de Interés:		
Precinto o Distrito:	Información Adicional de la Ubicación, de ser necesario:	
Área Policiaca:		
Objetivo Primario de la Alianza:		¿Objetivo Alcanzado? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Objetivos Secundarios (si aplican): 1. 2. 3.		¿Objetivo(s) Alcanzado(s)? 1. Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 2. Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 3. Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Cantidad de Reuniones Celebradas:	Cantidad de Actividades Realizadas:	
Medidas o Estrategias Adoptadas Solo por la PPR Hacia la Solución del Objetivo: 1. 2. 3.		
Medidas o Estrategias Adoptadas Solo por la Comunidad hacia la Solución del Objetivo: 1. 2. 3.		
Medidas o Estrategias Adoptadas por la PPR y la Comunidad en Conjunto hacia la Solución del Objetivo: 1. 2. 3.		
Obstáculos Enfrentados: 1. 2. 3.		
Estrategias Utilizadas para Subsanan los Obstáculos: 1. 2. 3.		
Recomendaciones para Futuras Alianzas: 1. 2. 3.		
Informe Preparado por:	Firma:	Fecha:
Informe Certificado por:	Firma:	Fecha:

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE
INFORME DE ALIANZAS COMUNITARIAS FORMALES (PPR 803.5)**
De requerir espacio adicional podrá utilizar el Formulario PPR-605.2, Informe Suplementario.

Instrucciones Generales

- Los Superintendentes Auxiliares serán responsables de preparar el "Informe de las Alianzas Comunitarias" anualmente sobre sus Alianzas y las de las Áreas Policiacas por año natural.
- Los Informes será entregados a la Oficina del Superintendente dentro de los primeros diez (10) días laborables del mes de enero de cada año.
- Todo Informe será firmado por dos (2) personas, la que lo prepara y la que certifica el mismo.
- Los Informes solo se entregarán electrónicamente, a menos que se solicite lo contrario y se justifique por escrito dicha solicitud.
- No se podrá dejar espacios vacíos, si no aplica se escribirá N/A.
- Este es el único documento que se entregará, las Divisiones al nivel de implementación serán responsables de custodiar todos los documentos que evidencien o sustenten las Alianzas.

Asunto	Instrucciones por Encasillado
Año Informe	Provea el año del cual se está informando mediante el formulario.
Nombre Alianza	Provea el nombre el cual se le otorgó a la Alianza.
Comunidades de Interés	Identifique la comunidad o comunidades que forma parte de la Alianza.
Precinto o Distrito	Identifique el Precinto o Distrito en el cual la comunidad a beneficiarse está ubicada. Si la Alianza beneficia a comunidades de diferentes Precintos identifique el municipio en este encasillado; si la Alianza beneficia a comunidades de diferentes municipios coloque N/A e identifique los municipios en el encasillado de "Comunidades de Interés" y/o "Información Adicional de la Ubicación".
Área Policiaca	Identifique el Área Policiaca el cual la comunidad a beneficiarse está ubicada, si la Alianza beneficia a comunidades de diferentes Áreas Policiacas coloque N/A e identifique las áreas beneficiadas en el encasillado de "Comunidades de Interés" y/o "Información Adicional de la Ubicación".
Información Adicional de la Ubicación	Provea cualquier información adicional necesaria sobre la ubicación de la Alianza, según sea necesario.
Objetivo Primario de la Alianza	Describa el objetivo primario de la Alianza
¿Objetivo Alcanzado?	Indique Sí o No , según aplique, si el objetivo fue alcanzado a la fecha de este Informe.
Objetivos Secundarios	Describa los objetivos secundarios de la Alianza, según aplique.
¿Objetivo Alcanzado?	Indique individualmente Sí o No , según aplique, si los objetivos fueron alcanzados a la fecha de este Informe.
Reuniones Celebradas	Indique la cantidad de reuniones celebradas una vez se estableció la Alianza.
Actividades Realizadas	Indique la cantidad de actividades o tareas realizadas una vez se estableció la Alianza.
Medidas o Estrategias Adoptadas Solo por la PPR	Enumere medidas o estrategias más significativas adoptadas o implementadas exclusivamente por el NPPR hacia la solución del objetivo.
Medidas o Estrategias Adoptadas Solo por la Comunidad	Enumere medidas o estrategias más significativas adoptadas o implementadas exclusivamente por la Comunidad hacia la solución del objetivo.
Medidas o Estrategias Adoptadas por la PPR y la Comunidad en Conjunto	Enumere medidas o estrategias más significativas adoptadas o implementadas en conjunto por el NPPR y la comunidad hacia la solución del objetivo.
Obstáculos Enfrentados	Enumere los obstáculos enfrentados durante la creación, desarrollo y sostenimiento de la Alianza
Estrategias Utilizadas para Subsanar Los Obstáculos	Enumere las estrategias utilizadas para subsanar o aminorar el efecto del o los obstáculos
Recomendaciones para Futuras Alianzas	Enumere recomendaciones para futuras alianzas.
Informe Preparado por	Provea el nombre de la persona que preparó el Informe.
Firma	Firma de la persona que preparó el Informe
Fecha	Provea la fecha en el siguiente formato: (dd/mm/aaaa)
Informe Certificado por	Indique el nombre de la persona que certifica la información en el Informe: Superintendente Auxiliar, Comandante de Área, Coordinador de Alianzas o Director de División.
Firma	Firma de la persona que certificó el Informe
Fecha	Provea la fecha en el siguiente formato: (dd/mm/aaaa)



PPR-803.6

Informe Semestral Alianzas ***Informales***

1. Año:

2. Semestre:

3. Área Policiaca o Superintendencia Auxiliar:

4. Zona Policiaca:

5. Precinto, Distrito o Unidad:

6. #	7. Objetivo Primario de la Alianza	8. Comunidad de Interés Beneficiada	9. ¿Objetivo Alcanzado?			10. Fecha del Inicio	11. Fecha de la Conclusión
			Si	No	En Proceso		

12. Director de Distrito, Precinto o Unidad:

13. Firma:

14. Fecha:

15. Firma del Comandante de Zona o Director del CIC:

16. Firma:

17. Fecha:

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE
INFORME SEMESTRAL ALIANZAS INFORMALES (PPR- 803.6)**

De requerir espacio adicional podrá utilizar el formulario PPR 605.2 "Informe Suplementario"

- Los informes solo se transmitirán de forma electrónica, a menos que se solicite lo contrario.
- No se podrá dejar espacios vacíos, si no aplica se escribirá N/A.
- Este es el único documento que se remitirá, las unidades al nivel de implementación serán responsables de custodiar todos los documentos que evidencian o sustentan las alianzas.

Número	
1	Provea el año del cual se está informando mediante el formulario.
2	Provea el semestre del cual se está informando: 1er semestre enero a junio, 2do semestre julio a diciembre.
3	Identifique el Área Policiaca o Superintendencia Auxiliar que está informando las Alianzas.
4	Identifique la Zona Policiaca o el Cuerpo de Investigaciones criminales que está Informando las Alianzas.
5	Identifique el Precinto, Distrito o Unidad que está Informando las Alianzas.
6	Enumera las Alianzas en este encasillado.
7	Solo mencione el objetivo primario o el objetivo general de la Alianza.
8	Para este encasillado utilice esta definición. Comunidad de Interés Beneficiada: Vínculo de individuos y/o conjunto de personas relacionadas a un territorio, familiares, identidades étnicas, culturales, de género, urbanas o rurales, de nacionalidad, estilos de vida u otros intereses o características en común.
9	Mencione si el objetivo fue alcanzado, no fue alcanzado o está en proceso, según aplique.
10	Provea la fecha cuando se inició la Alianza en el siguiente formato: (dd/mm/aaaa)
11	Si aplica, provea la fecha cuando finalizó la Alianza en el siguiente formato: (dd/mm/aaaa)
12	Provea el nombre del Director del Distrito, Precinto o Unidad, según aplique.
13	Firma de la persona indicada en el encasillado número 12.
14	Provea la fecha en el siguiente formato: (dd/mm/aaaa).
15	Provea el nombre del Comandante de Zona o Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales, según aplique.
16	Firma de la persona indicada en el encasillado número 15.
17	Provea la fecha en el siguiente formato: (dd/mm/aaaa).