



ORDEN GENERAL

Capítulo: 800	Sección: 805	Fecha de Efectividad: <u>20</u> de junio de 2018	Núm. Págs: 8
Título: Encuentros Comunitarios			
Reglamentación que Deroga: Plan General para Implementar Programa de Alcance Comunitario e Información Pública, Reuniones Abiertas, OS-OR-1-0-36, del 20 de marzo de 2016.			

I. Propósito.

El propósito de esta Orden General es promover la interacción entre el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante "NPPR") y las comunidades mediante el desarrollo e implementación de los Encuentros Comunitarios del Programa de Alcance Comunitario e Información Pública en cada una de las trece (13) Áreas Policiacas. Los Encuentros Comunitarios (en adelante "EC") son asambleas en la cuales participan miembros de las comunidades y del NPPR, con la finalidad de atender asuntos de interés de las comunidades tales como: mejorar las relaciones entre la Agencia y las comunidades; atender factores que puedan afectar la calidad de vida de la comunidad; discutir nuevas directrices y políticas de la Agencia; ofrecer orientaciones preventivas; identificar estrategias y mecanismos para desarrollar relaciones sólidas con la comunidad e integrarlos en la lucha contra la criminalidad en las áreas policiacas; como también escuchar sus opiniones y recibir retroalimentación de éstos. Los EC se celebrarán dos (2) veces al año en cada Área Policiaca durante el Periodo de Capacitación del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico (en adelante "Acuerdo"). Una vez finalizado el mismo, se llevará a cabo un (1) EC al año en cada Área Policiaca hasta la culminación del Acuerdo.

El NPPR, en su firme compromiso de fortalecer y crear mecanismos dirigidos a integrar a las comunidades en los esfuerzos de reforma de la Agencia, se propone incorporar la estructura organizacional y funcional para mantener informado y darle participación en el proceso de reforma a las comunidades de las trece (13) Áreas Policiacas.

II. Deberes y Responsabilidades.

A. Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo.

La Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo (en adelante "SAOC") tendrá la responsabilidad primaria en la implementación de esta Orden General, a través del Negociado de Relaciones con la Comunidad (en adelante "NRC"). Los deberes y responsabilidades del NRC incluirán, pero sin limitarse a:

1. Calendarizar las fechas de los EC.
2. Servir de enlace inmediato entre la SAOC y los Coordinadores de Área designados por los Comandantes de Área en los EC.

3. Orientar sobre el proceso de los EC, y evaluar la promoción y documentación de los mismos. Esto incluye, pero sin limitarse a, someter las recomendaciones necesarias a las Áreas Policiacas.
4. Mantener informado al Comisionado Auxiliar de la SAOC, durante las etapas de los EC. Esto incluye, pero sin limitarse a: la planificación, coordinación, celebración y resultados de los mismos.
5. Recopilar los temas sugeridos por los Comités de Interacción Ciudadana, los cuales podrán ser presentados en formato digital.
6. Capacitar a los recursos seleccionados para los EC.
7. Participar directamente durante la celebración de los EC, mediante la presencia de un supervisor del NRC.
8. Coordinar los recursos de la Superintendencia Auxiliar en Investigación Criminal (en adelante "SAIC") o cualquier otra Superintendencia Auxiliar, Negociado o División, según sea necesario.
9. Mantener un archivo electrónico permanente de los planes de trabajo, resultados e informes obtenidos de los Comandantes de Área sobre los EC.
10. El Comisionado Auxiliar de la SAOC mantendrá informado al Director de la Oficina de Reforma durante todas las etapas de los EC.
11. Redactar los informes solicitados por la Oficina de Reforma y enviar la información vía correo electrónico a: reforma@policia.pr.gov, en el término solicitado.
12. Enviar a la Oficina de Reforma vía correo electrónico (reforma@policia.pr.gov) promoción (en los idiomas de inglés y español) y plan de trabajo preparado por las Áreas Policiacas para los EC en un término de diez (10) días laborables, previo a la fecha señalada en el Calendario Anual. El plan de trabajo incluirá la fecha, hora y lugar del ensayo, plan de contingencia de emergencia médica y seguridad, y copia de la póliza de seguro.
13. Enviar vía correo electrónico a la Oficina de Reforma (reforma@policia.pr.gov) el Informe de Resultados preparado por las Áreas Policiacas en un término de veinte (20) días laborables luego de celebrado el EC.

B. Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales.

La SAIC tendrá las siguientes responsabilidades, cuando la SAOC solicite su apoyo, a saber:

1. Seleccionará en las Áreas Policiacas el recurso humano idóneo que oriente al público en el tema de prevención seleccionado por la SAOC.
2. Preparará una presentación audiovisual en el tema de prevención solicitado por la SAOC.
3. Velará por la calidad del contenido y protegerá la información sensitiva o de carácter confidencial, asegurándose que no se incluya dicha información en las presentaciones audiovisuales a utilizarse.

4. Se asegurará de la participación y la completa cooperación de su personal en el desarrollo de los EC en las Áreas Policiacas, incluyendo la asistencia a las reuniones de coordinación y/o ensayo.

C. Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional.

Cuando la SAOC solicite su apoyo, la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (en adelante "SARP") tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Seleccionará en cada Área Policiaca el recurso humano idóneo que oriente al público en el tema solicitado por la SAOC.
2. Preparará una presentación audiovisual en el tema seleccionado por la SAOC.
3. Velará por la calidad del contenido y protegerá la información delicada o de carácter confidencial, asegurándose que no se incluya dicha información en las presentaciones audiovisuales a utilizarse.
4. Se asegurará de la participación y la completa cooperación de su personal en el desarrollo de los EC en las Áreas Policiacas, incluyendo la asistencia a las reuniones de coordinación y/o ensayo.
5. Proveerá las estadísticas de incidentes de uso de fuerza y de querellas administrativas correspondientes al Área Policiaca seleccionada.

D. Comandante de Área.

El Comandante de Área será responsable de la implementación de esta Orden en su Área Policiaca. Las responsabilidades incluirán, pero sin limitarse a:

- 
1. Seleccionará el Distrito, Precinto o Zona en donde se celebrará el EC. Como criterio de selección, se tomarán en consideración la incidencia criminal y sectores donde se estén desarrollando o se desarrollarán alianzas comunitarias.
 2. Designará un Coordinador de Área para los EC correspondientes a su Área Policiaca.
 3. Tendrá la responsabilidad de elegir un tema de prevención, basado en las necesidades particulares del área o sector donde se lleve a cabo el EC y/o los temas sugeridos por el Comité de Interacción Ciudadana.
 4. Solicitará la colaboración de la SAIC y/o la SARP en la elaboración de la presentación de prevención u orientación, según sea necesario.
 5. Seleccionará el recurso humano idóneo que ofrecerá la presentación.
 6. Solicitará a la SARP las estadísticas de uso de fuerza y querellas administrativas que serán divulgadas en el EC.
 7. Velará y protegerá la calidad, el contenido y la información delicada o de carácter confidencial de las presentaciones audiovisuales a utilizarse.
 8. Coordinará un ensayo previo al EC con todos los recursos y seleccionará la fecha, hora y lugar del mismo. Dicho ensayo deberá contar con la presencia de un representante del NRC.

9. Invitará al Comisionado de la Policía Municipal correspondiente a donde se llevará a cabo el EC como recurso de apoyo para contestar las preguntas que sean de su competencia.
10. Convocará a todos los Comandantes de Zona representativos de su Área Policiaca para que asistan de manera indelegable al EC.
11. Discutirá con los recursos el plan de contingencia de emergencia médica y seguridad.
12. Mantendrá un archivo electrónico permanente de los documentos y evidencia recopilada sobre la implementación de esta Orden General.
13. Mantendrá informado al Superintendente Auxiliar de la SAOC sobre todo lo relacionado a los EC.
14. Confeccionará los informes solicitados por la SAOC.
15. Suministrará a la SAOC la promoción (en los idiomas de inglés y español) y plan de trabajo preparado por el Área Policiaca para el EC en un término de diez (10) días laborables, previo a la fecha señalada para la misma. El plan de trabajo incluirá la fecha, hora y lugar del ensayo, plan de contingencia de emergencia médica y seguridad, y copia de la póliza de seguro.
16. Por conducto del Coordinador de Área de los EC, entregará a la SAOC un Informe de Resultados luego del EC, teniendo en cuenta que el mismo será también enviado a la Oficina de Reforma en un término de veinte (20) días laborables contados a partir de la fecha de celebración del EC.
17. Dirigirá los EC de su Área Policiaca y en todo momento promoverá un acercamiento con la comunidad y será el conductor del EC en las siguientes secciones:
- Bienvenida.
 - Presentación del NPPR.
 - Sección de Preguntas y Repuestas.

E. Coordinador de Área de los Encuentros Comunitarios.

El Coordinador de Área de los Encuentros Comunitarios será designado por el Comandante de Área y tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Seleccionará la hora y el lugar adecuado, según las particularidades de la comunidad, para celebrar el EC, previa consulta con el Comandante de Área.
2. Realizará las gestiones necesarias para obtener el lugar seleccionado, incluyendo la póliza de seguro.
3. Con la asistencia del personal del NRC y la Liga Atlética Policiaca, convocará al público general a los EC utilizando varios métodos de comunicación y le dará la publicidad apropiada, en los idiomas de inglés y español, con la anticipación necesaria (como mínimo seis [6] a ocho [8] semanas antes) para asegurar una buena asistencia.

- 
4. Coordinará todos los recursos y equipos necesarios para lograr el desarrollo adecuado de los EC. Esto incluye, pero sin limitarse a: mesa de registro, sillas, equipo para proyectar las presentaciones audiovisuales, equipo de sonido y podios.
 5. Revisará, junto al Comandante de Área y previo a la celebración del EC, el contenido y la calidad de las presentaciones audiovisuales.
 6. Integrará todas las presentaciones audiovisuales del EC en una sola carpeta electrónica ("folder"), con el fin de maximizar el tiempo disponible.
 7. Preparará y enviará al Comandante de Área, en un término de diez (10) días laborables, un plan de trabajo que incluirá: la promoción (en los idiomas de inglés y español), el plan de contingencia de emergencia médica y seguridad para los asistentes, y el nombre de la persona designada que tomará notas durante el EC con el fin de documentar y dar seguimiento a los compromisos contraídos con los participantes.
 8. Mantendrá informado al Comandante de Área de la SAOC sobre todo lo relacionado a los EC.
 9. Será responsable que en la Mesa Informativa se provea a los participantes los opúsculos y/o información, según enumerados en la Sección VII de esta Orden General.
 10. Recopilará la información obtenida en las encuestas y preparará para el Comandante de Área un Informe de Resultados de los EC. El Informe incluirá la información de las alegadas actividades delictivas reportadas, recomendaciones y/o inquietudes de los asistentes.
 11. Integrará todas las presentaciones audiovisuales en una sola carpeta digital ("folder") con el fin de maximizar el tiempo del EC.

III. Estructura del Encuentro Comunitario.

1. Bienvenida del Comandante de Área.
2. Presentación del Tema de Prevención.
3. Presentación del NPPR, conducida por el Comandante de Área.
4. Sección de Preguntas y Respuestas, conducida por el Comandante de Área.

IV. Las Presentaciones.

1. Los presentadores o conferenciantes desarrollarán, a través de sus presentaciones, un ambiente de acercamiento del NPPR hacia la comunidad.
2. Los temas requeridos serán los siguientes:
 - a) Presentación del tema de prevención seleccionado, según los temas sugeridos por los Comités de Interacción Ciudadana.
 - b) Presentación del NPPR se basará en:

- i. Informar sobre los requisitos del Acuerdo y el progreso de la reforma.
- ii. Cambios significativos en las políticas de la Agencia desde la perspectiva ciudadana.
- iii. Iniciativas relacionadas al Acuerdo.

V. Sección de Preguntas y Respuestas.

1. En esta sección el público expondrá sus preguntas al Comandante de Área o la persona designada el cual atenderá las mismas de manera asertiva. La misma durará un mínimo de treinta (30) minutos. Si la pregunta no puede ser contestada en el momento y/o requiere seguimiento, el Comandante de Área o la persona designada tomará la información de contacto de la persona y se comprometerá a comunicarse con la misma en una fecha posterior para contestar su pregunta o darle seguimiento. Para lo anterior, el Comandante de Área o la persona designada coordinarán una cita con el participante estableciendo hora, día y lugar de la misma antes de finalizar el EC.
2. Esta sección se desarrollará en un ambiente donde los participantes sientan que sus inquietudes serán atendidas y sus recomendaciones consideradas.
3. Todas las gestiones de seguimiento, las resoluciones y/o resultados finales de los asuntos trabajados por citas con los participantes posteriores a los EC serán documentados mediante comunicados. Estos documentos suplementarios serán archivados como parte del expediente de cada EC y los mismos serán enviados a la Oficina de Reforma como parte de los documentos que evidencian los mismos.

VI. Documentación de los Encuentros Comunitarios.

El Coordinador de Área del EC preparará un informe de resultados de la actividad que llevará la firma del Comandante de Área. El informe será enviado vía correo electrónico a la Oficina de Reforma por conducto del NRC de la SAOC en un término de veinte (20) días laborables contados a partir de la fecha de celebración del EC. Copia de este informe será conservado en el Archivo Perpetuo de cada división mencionada. El informe incluirá el lugar, fecha, hora de comienzo, hora de clausura, temas discutidos, asistencia y cualquier novedad que ocurra antes, durante o después del EC. Además, el informe incluirá lo siguiente:

1. Copia del Plan de Trabajo.
2. Copia de la promoción utilizada (en los idiomas de inglés y español).
3. Evidencia de las gestiones publicitarias realizadas.
4. Copia de las presentaciones audiovisuales ofrecidas al público durante el EC. Las copias se imprimirán en seis (6) diapositivas "slides" por página de la presentación o "handouts".
5. Cuestionario tabulado, mediante tablas o gráficas.
6. Copia de todas las hojas de asistencia.

7. Fotos y/o videos tomados durante la actividad.
8. Copia digital del Informe de Resultados.
9. Comunicados estableciendo el seguimiento de gestiones realizadas y resultado final de las citas posteriores con los participantes del EC. Estos comunicados podrán ser enviados luego de los veinte (20) días, de ser necesarios.

VII. Información Escrita Disponible en los Encuentros Comunitarios.

Un elemento importante para asegurar el éxito de los EC es la orientación e información que se le pueda proveer al público. Para lograr este objetivo, se le entregará a cada participante información de los siguientes temas:

1. Afiche del Proceso de Radicación de Querellas Administrativas y Reconocimientos.
2. Formulario PPR-111, titulado "Formulario de Querella Administrativa".
3. Formulario PPR-888, titulado "Formulario de Reconocimiento".
4. Estadísticas de incidentes de uso de fuerza del Área Policiaca.
5. Estadísticas de las investigaciones de querellas administrativas del Área.
6. Opúsculo sobre el Derecho de las Personas a Negarse a un Registro Sin Orden Judicial, incluyendo las excepciones a dicho derecho.
7. Opúsculos de "Reforma Te Informa".
8. Opúsculo de la información disponible en la página web del NPPR.
9. Cualquier otro opúsculo o material informativo de importancia para las comunidades que se genere en el futuro.

VIII. 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. La preparación y las enmiendas a la presentación del NPPR será responsabilidad exclusiva de la SAOC, con la revisión de la Oficina de Reforma. Cualquier cambio deseado será presentado a la Oficina de Reforma.
3. Los Coordinadores de los EC utilizarán esta Orden junto al Anejo EC-1, titulado *Guía de Coordinación de Encuentros Comunitarios, Programa de Acercamiento Comunitario e Información Pública*, con sus correspondientes anejos, como una herramienta de coordinación y desarrollo de las mismas.
4. Esta Orden General es de estricto cumplimiento, y aplicará a todo empleado del NPPR, independientemente de su rango o posición.

5. Será responsabilidad de los Comisionados Auxiliares, Comandantes de Área, Directores de los 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 de la Agencia.
8. En los años que se celebren elecciones generales, todos los documentos que se entreguen al público tendrán que cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 78-2011, según enmendada, conocida como *Código Electoral de Puerto Rico para el Siglo XXI*.

XIV. Cláusula de Separabilidad.

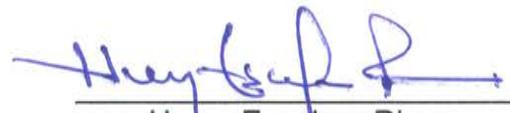
Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal competente, la sentencia o resolución dictada a tal efecto no afectará las demás disposiciones de esta Orden, las cuales continuarán vigentes.

XV. Derogación.

Esta Orden General deroga el *Plan General para Implementar Programa de Alcance Comunitario e Información Pública*, OS-OR-1-036, del 20 de marzo de 2016, y cualquier otra política, u otra comunicación verbal o escrita, o partes de la misma, que entren en conflicto con ésta.

XVI. Vigencia.

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


Henry Escalera Rivera
Comisionado