



ORDEN GENERAL

Capítulo: 100	Sección: 125	Fecha de Efectividad: <u>2</u> de octubre de 2017
Título: Estructura Organizacional y Funcional de la Oficina de Prensa		
Fecha Revisión: N/A		Núm. Páginas: 13
Reglamentación que Deroga: Orden General 2005-7 Reorganización y Denominación de la Oficina de Información Pública como Oficina de Prensa.		

I. Propósito.

El propósito de esta Orden General es establecer la estructura organizacional y funcional de la Oficina de Prensa Central de la Policía de Puerto Rico y de las Áreas, esto con la intención de institucionalizar las prácticas policiacas generalmente aceptadas, las cuales van dirigidas a lograr la eficiencia entre los deberes de comunicar a la comunidad y de llevar a cabo la labor policiaca dirigida a prevenir, investigar y procesar el delito.

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. **Alianzas:** Es un grupo de personas que tienen los mismos fines y se benefician entre sí, por lo que se unen por determinado tiempo para dirigir esfuerzos y trabajar juntos en la solución de problemas, conflictos o alcanzar un objetivo común.
2. **Comunicado de Prensa:** Es un documento Oficial debidamente autorizado que se entrega a los medios de comunicación masiva, el cual contiene un resumen de los principales puntos de una información que la Agencia desea publicar o difundir. En el mismo también se puede expresar la reacción o posición de la Agencia respecto a un hecho de alto interés.
3. **Conferencia de Prensa:** Es la convocatoria que realiza el Oficial de Difusión de Información Pública y/o el Director de la Oficina de Prensa para reunir a los periodistas y comunicarles alguna información. Éste tipo de evento consiste en invitar a los medios de comunicación a un mismo espacio para que todos tengan acceso simultáneo a ciertos datos y luego puedan reproducirlos en los diferentes medios de comunicación masiva. Durante la misma se puede desarrollar una sección de preguntas y respuestas, entre los medios de comunicación y el recurso de la PPR.

4. **Oficial de Difusión de Información Pública:** Es la persona que mediante diferentes estrategias de comunicación, coordinará junto al Director de la Oficina de Prensa de la PPR, la difusión de la información sobre las acciones llevadas a cabo por la Oficina del Superintendente de la Policía de Puerto Rico. De igual manera coordinará las estrategias para llevar el mensaje del servicio de la Agencia a las comunidades.
5. **Director de Oficina Prensa:** Es la persona encargada de recopilar, canalizar y distribuir y/o difundir la información de interés general a los medios de comunicación masiva y al público en general.
6. **Incidencias Criminales de las Áreas:** Son los informes que recogen las novedades diarias de incidencia criminal en las trece (13) Áreas Policiacas.
7. **Medios de Comunicación Masiva o “Mass Media”:** Es un complejo sistema técnico que sirve para informar de forma masiva a una comunidad determinada, o a un gran número de personas. Este concepto incluye la prensa televisiva, prensa escrita, radial y digital.
8. **Monitoreo:** Es la acción de revisar o repasar las noticias e informaciones divulgadas, difundidas o publicadas en los medios de comunicación masiva.
9. **Oficial de Prensa:** Miembro de la Policía de Puerto Rico o personal del sistema clasificado asignado a la Oficina de Prensa para que sirva de facilitador de información a los medios de comunicación cuando surja alguna novedad o incidente.
10. **Plataformas Electrónicas:** Se refiere a los mecanismos electrónicos por los cuales se transmite información, incluyendo, pero sin limitarse a páginas cibernéticas y redes sociales.
11. **Redes Sociales:** Son las plataformas informáticas diseñadas para albergar comunidades virtuales de individuos interconectados que comparten contenido, información, archivos, fotos, audios, videos, tales como “Twitter”, “Facebook” y “Google Plus” entre otras más que cumplen el mismo objetivo de comunicar, distribuir, orientar o presentar alguna información.

III. Normas sobre Estructura y Funcionalidad de la Oficina de Prensa

1. La estructura organizacional y funcional para la difusión de información estará adscrita directamente a la Oficina del Superintendente. La misma contará con un Oficial de Difusión de Información Pública y/o un Director de la Oficina de Prensa, así como con una Oficina de Prensa Central la cual será extendida a las áreas, según la designación del Superintendente.

2. Las Oficinas de Prensa de las Áreas responderán administrativamente y operacionalmente a la Oficina de Prensa Central.
3. Los empleados asignados a las Oficinas de Prensa tendrán un mínimo de cinco (5) años de servicio en la PPR, el periodo comienza una vez se le otorgó el rango de agente.
4. El personal y equipo asignado a las Oficinas de Prensa de las Áreas Policiacas no podrán ser removidos bajo ningún concepto sin la autorización del Superintendente.
5. De existir alguna necesidad particular en la que el Comandante de Área entienda necesario la utilización de este personal, lo deberá solicitar al Superintendente.

IV. Estructura Organizacional y Funcional:

A continuación, se establecen las autoridades, deberes y responsabilidades de cada funcionario:

A. Superintendente

1. Designará al Oficial de Difusión de Información Pública de la PPR.
2. Designará al Director de la Oficina de Prensa.
3. Determinará el número adecuado y/o necesario de Oficinas de Prensa en la Agencia. Cuando no haya Oficina de Prensa en un Área Policiaca en particular, determinará qué Oficina de Prensa cubrirá el o las áreas policiacas desprovistas de las mismas.
4. Determinará las horas de operación de la Oficina de Prensa Central.
5. Determinará las horas de operación de las Oficinas de Prensa de las Áreas, según las necesidades particulares de las mismas y considerando las recomendaciones del Director de la Oficina de Prensa y/o Director de Difusión de Información Pública.

B. Oficial de Difusión de Información Pública:

El Oficial de Difusión de Información Pública será designado por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico y su puesto estará comprendido dentro del servicio de confianza. Éste responderá directamente al Superintendente. Tendrá como responsabilidades, entre otras, las siguientes:

1. Orientar al Superintendente de la PPR sobre los asuntos de alto interés de la Agencia y de los asuntos sensitivos para los empleados de la PPR y la comunidad.
2. Recibir, canalizar y difundir la información de interés general a los medios de comunicación masiva y comunidades.
3. Convocar a los medios de comunicación masiva para actividades, conferencias de prensa entre otros que involucren la imagen del Superintendente de la PPR.
4. Redactar los comunicados de prensa, luego de que estos hayan sido solicitados y aprobados por el Superintendente de la PPR.
5. Coordinar junto al Director de la Oficina de Prensa Central los trabajos con los medios de comunicación masiva.
6. Mantener disponibilidad las veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana para cumplir con sus responsabilidades según esta Orden General. Será el Director de la Oficina de Prensa Central, quien llevará a cabo las funciones del Oficial de Difusión de Información, cuando esté no se encuentre disponible.
7. Desarrollar un Plan de Trabajo anual que mediante la utilización de diferentes estrategias promueva un acercamiento y una relación de confianza entre la PPR y las comunidades
8. Identificar y recomendar a la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramientos los temas que deberán ser incorporados en los adiestramientos o readiestramientos de los integrantes de las Oficinas de Prensa.

C. Oficina de Prensa

1. Director de la Oficina Prensa

El Director de la Oficina de Prensa será designado por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico, su puesto estará comprendido dentro del servicio de confianza y responderá directamente al Superintendente. Tendrá como responsabilidades, entre otras, las siguientes:

- a. Asesorar al Superintendente sobre los asuntos de interés para la comunidad, relacionados a las materias administrativas y operacionales de la Policía.
- b. Mantener informado al Superintendente sobre las novedades relacionadas a la Oficina de Prensa y sus Oficinas en las Áreas.

- c. Dirigir y administrar los recursos humanos, administrativos y tecnológicos de la Oficina de Prensa Central.
- d. Dirigir, coordinar planificar, preparar y difundir información de interés público que se genere o se relacione con la Agencia.
- e. Organizar y coordinar las conferencias de prensa que realice el Superintendente, junto al Oficial de Difusión de Información Pública.
- f. Monitorear los medios de comunicación masiva para mantener informado al Superintendente y las diferentes divisiones de la PPR.
- g. Monitorear la información contenida en el portal y en las redes sociales de la PPR para procurar que estén siempre actualizadas.
- h. Informar al Oficial de Difusión de Información Pública de toda aquella información errónea, no autorizada o inadecuada en el portal y/o las redes sociales de la PPR. A su vez, le informará al Director de Tecnología para que se tome una acción inmediata.
- i. Crear y promover las alianzas con entidades o comunidades con el fin de facilitar y optimizar la difusión de información de interés para las personas. Estas alianzas serán promovidas y promulgadas a través de los distintos medios de comunicación.
- j. Mantener informado al Superintendente sobre lo publicado por los medios de comunicación, incluyendo las plataformas electrónicas, en coordinación con el Oficial de Difusión de Información Pública.
- k. Velar que los integrantes de las Oficinas de Prensa tengan el equipo de trabajo necesario para realizar sus funciones, incluyendo acceso a internet, vehículos o cualquier otro equipo.
- l. Procurar que en el Informe de Novedades que se comparte con los medios de comunicación masiva no se divulgue información protegida por ley (ejemplo: nombre de la víctima de delito, o nombre de menores de edad).
- m. Velar que la información suministrada a los medios de comunicación masiva sea exacta, oportuna y objetiva. Proteger la confidencialidad y velar que no se divulgue la identidad en los casos donde esté involucrado un menor de edad, ya sea víctima o victimario, la identidad de las víctimas de violencia doméstica y víctimas de delitos sexuales, así como los testigos de unos hechos que están siendo investigados, o cualquier otra información

NÚM: 125	TÍTULO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA OFICINA DE PRENSA
----------	---

que perjudique el desarrollo de la investigación o que infrinja las protecciones establecidas por las leyes estatales o federales sobre divulgación de información.

- n. Recibir, canalizar y distribuir la información de interés general a los medios de comunicación masiva y a las comunidades.
- o. Recibir por parte de Radio Control o las Oficinas de Prensa de las Áreas las novedades que estén ocurriendo en las áreas policiacas de forma inmediata una vez advengan en conocimiento.
- p. Recopilar la información necesaria para confeccionar los Comunicados de Prensa.
- q. La disponibilidad del Director de la Oficina de Prensa será las veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana para cumplir con sus responsabilidades según esta Orden General. En caso de no poder estar disponible, designará a un personal de su confianza que esté debidamente adiestrado para poder cumplir con sus funciones.
- r. Establecer una metodología para que el personal de las Oficinas de Prensa de las Áreas y la Oficina Central le mantengan informado constantemente sobre lo que se publica en los medios de comunicación masiva.
- s. En caso de que el Director de la Oficina de Prensa sea notificado sobre expresiones, fotos, o videos emitidos por un MPPR hacia los medios de comunicación que sean inconsistente con las políticas de la Agencia o leyes estatales y federales, éste informará inmediatamente a través de un comunicado al Superintendente Auxiliar o al Comandante de Área, donde esté adscrito el mismo para que investigue y en caso de haber conducta impropia hacer el referido correspondiente a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional.
- t. Autorizar previa consulta con el Superintendente la solicitud que presente algún medio de prensa, escrita, televisa o radial para que un MPPR participe en algún espacio permanente del mismo.
- u. Mantener un listado de los MPPR que tienen espacio permanente y recurrente en programas radiales, televisivos y observar para constatar que se estén siguiendo las políticas establecidas por la Agencia.
- v. Fungir como maestro de ceremonias en las actividades que participe el Superintendente, por consiguiente, deberá tener conocimiento sobre ceremonias protocolares.

- w. Preparar cualquier informe solicitado por el Superintendente relacionado a sus funciones y responsabilidades, según esta Orden General.
- x. Impartir a los MPPR que le sean asignados en las Oficina de Prensa los conceptos generales sobre la difusión de información y sobre cualquier normativa vigente en la Agencia.
- y. Establecer estrecha coordinación con el Coordinador de Adiestramiento asignado a la Oficina del Superintendente para que el personal bajo su supervisión cumpla con todos los adiestramientos y readiestramientos requeridos por el proceso de Reforma.
- z. Realizar cualquier otra función adicional que le sea delegada por el Superintendente.

2. Oficina de Prensa Central

La Oficina de Prensa Central será dirigida por el Director de la Oficina de Prensa. Esta Oficina será el organismo de planificación, organización, coordinación y dirección de todos los procesos relacionados a la difusión de información sobre incidentes, delitos y/o investigaciones en curso. Ésta oficina contará con dos (2) secciones de trabajo:

a. Sección de Información y Prensa

Entre los deberes y responsabilidades del personal de esta sección se encuentran los siguientes:

- i. Difundir toda información de interés público utilizando los Informes de Novedades que se generen o se relacionen con la Agencia a los medios de comunicación, según se le haya instruido por el Director de la Oficina de Prensa y/o cualquier otra normativa vigente.
- ii. Organizar, coordinar y documentar las conferencias de prensa que realice la PPR.
- iii. Redactar y diseminar los comunicados de prensa, según definido en esta orden.
- iv. Velar que la información suministrada a los medios de comunicación masiva y redes sociales sea exacta, oportuna y objetiva.

- v. Asegurar que el uso del Sistema “Computer Aid Dispatch”, CAD o Tiburón, se mantenga como uno exclusivo de la PPR, bajo ningún concepto se permitirá acceso a los medios de comunicación masiva y/o personas externas a la Agencia a estas herramientas digitales.
- vi. Realizar cualquier función que sea delegada por el Director de la Oficina de Prensa.

b. Sección de Monitoreo

- i. Monitorear los medios de comunicación masiva para mantener informado al Superintendente y a las diferentes divisiones de la PPR.
- ii. Monitorear la información contenida en el portal y las redes sociales de la PPR para que la misma esté siempre actualizada. Cuando se identifique información errónea o inadecuada informará al Director de la Oficina de Prensa inmediatamente.
- iii. Monitorear los programas radiales o televisivos donde los MPPR tengan espacios o segmentos para asegurar que la información divulgada sea apropiada y actualizada con cobertura a nivel Isla.
- iv. Documentar las monitorías realizadas y mantener informado al Director de la Oficina de Prensa sobre el resultado de las mismas.
- v. Recopilar, archivar y digitalizar toda información de la Policía que sea difundida por cualquier medio de comunicación.
- vi. Realizar cualquier función que sea delegada por el Director de la Oficina de Prensa.

3. Oficina de Prensa de las Áreas Policiacas Seleccionadas

Las Oficinas de Prensa de las Áreas Policiacas designadas por la Autoridad Nominadora, serán una extensión de la Oficina Central con funciones y deberes establecidos. Las Oficinas de Prensa de las Áreas podrán tener más de una jurisdicción asignada según dispuesto por el Superintendente. El personal designado en las áreas para estos propósitos, tendrán las siguientes responsabilidades y deberes:

- a. Asesorar a los Comandantes de Áreas y Directores de los Cuerpos de Investigaciones Criminales sobre los asuntos de interés para la comunidad tanto administrativos como operacionales en su jurisdicción.

- b. Mantener informado a los Comandantes de Áreas, Directores de los Cuerpos de Investigaciones Criminales y al Director de Prensa Central sobre las novedades relacionadas a la Oficina de Prensa de su jurisdicción.
- c. Preparar y difundir toda información de interés público que se genere o se relacione con su jurisdicción, según les haya instruido el Director de la Oficina de Prensa Central.
- d. Velar que la información suministrada a los medios de comunicación sea exacta, oportuna y objetiva.
- e. Monitorear los medios de comunicación para mantener informado a los Comandantes de Áreas y Directores de los Cuerpos de Investigaciones Criminales de su jurisdicción.
- f. Monitorear los programas radiales, televisivos periódicos regionales, redes sociales y otros medios de comunicación, donde un MPPR de su jurisdicción tenga espacios o segmentos con el fin de verificar que la información provista sea apropiada y actualizada.
- g. Mantener informado a los Comandantes de Áreas, Directores de los Cuerpos de Investigaciones Criminales y al Director de Prensa Central sobre el resultado de las monitorias realizadas a los medios de comunicación, incluyendo las redes sociales.
- h. Preparar cualquier informe solicitado por el Director de la Oficina de Prensa Central relacionados a sus funciones y responsabilidades según esta Orden General.
- i. Proteger la confidencialidad de acuerdo a las leyes estatales y federales aplicables y velar que no se divulgue la identidad en los casos donde esté involucrado un menor de edad, ya sea víctima o victimario, ni la identidad de las víctimas de violencia doméstica y víctimas de delitos sexuales, así como la identidad de los testigos de unos hechos que están siendo investigados, o cualquier otra información que pudiera afectar los derechos de confidencialidad que tenga una víctima o que sea adversativo para el desarrollo de la investigación.
- j. Realizar cualquier función que sea delegada por el Director de la Oficina de Prensa Central.

D. Responsabilidades de los Oficiales de Prensa en las Áreas.

1. Responder y contestar las solicitudes de información de los medios de comunicación de su jurisdicción, conforme a las guías emitidas por el Director de la Oficina de Prensa y o cualquier normativa vigente.
2. Ser el punto de contacto entre la PPR y los medios de comunicación en su jurisdicción policiaca.
3. Comunicar inmediatamente al Director de la Oficina de Prensa y al Comandante de Área y/o Director del Cuerpo de Investigaciones Criminales cuando un incidente puede ser de gran interés para los MPPR y/o las comunidades de su jurisdicción con el fin de que la información sea divulgada de forma adecuada conforme a las normas establecidas por la Agencia.
4. Al realizar las monitorías de los medios de comunicación, identificará qué expresiones de un MPPR son inconsistentes con las políticas de la Agencia e informará mediante un comunicado al Director de la Oficina de Prensa Central.
5. Mantener un listado de los MPPR que tiene espacio permanente y recurrente en programas radiales, televisivos y periódicos regionales de su jurisdicción, y monitorear los mismos.
6. Referir al Director de la Oficina de Prensa Central, la información sobre los MPPR que tienen espacios permanente y recurrente en los programas radiales, televisivos y periódicos regionales de su jurisdicción para que este se mantenga informado sobre los mismo y así se le facilite el monitoreo.
7. Asegurar los Informes de Incidencias Criminales de las Áreas que se reciban, con el propósito de redactar los Informes de Novedades y así garantizar que se provea la información de manera exacta, oportuna y objetiva a los medios de comunicación o a personas externas a la PPR.
8. Asegurar que el uso del Sistema "Computer Aid Dispatch", CAD o Tiburón, se mantenga como uno exclusivo de la PPR, bajo ningún concepto se permitirá acceso a los medios de comunicación y/o personas externas a la Agencia a estas herramientas digitales.
9. Orientar a los MPPR que vayan a ser entrevistados sobre algún asunto en particular, en caso de estos requerirlo.

V. Adiestramientos.

1. El objetivo de los adiestramientos es poder lograr el cambio organizacional en la forma y manera de manejar la información sobre incidentes e investigaciones que se encuentren en proceso, esto para uniformar la manera en que se ofrecerá la misma. Esto se llevará a cabo mediante los adiestramientos y la capacitación

NÚM: 125	TÍTULO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA OFICINA DE PRENSA
----------	---

continúa de todos los supervisores e integrantes de las Oficinas de Prensa hasta tanto las prácticas policiacas generalmente aceptadas sean institucionalizadas.

2. Para lograr este objetivo la PPR, a través de la Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (SAEA), le proveerá a los integrantes de las Oficinas de Prensa y a los supervisores de la PPR un adiestramiento multitemático dirigido a comprender e internalizar los principios de policía comunitaria en el ejercicio de la difusión de información.
3. La PPR proveerá el adiestramiento para alcanzar los siguientes propósitos:
 - a. Establecer la forma y manera de divulgar la información en las investigaciones o incidentes en proceso, a través de los medios de comunicación.
 - b. Lograr mantener informado al público de manera constante, desde una perspectiva comunitaria y que proteja la información confidencial o sensitiva, siguiendo las prácticas policiacas generalmente aceptadas y los principios de policía comunitaria;
 - c. Conforme a los derechos, privilegios e inmunidades garantizados por las Leyes de los Estados Unidos y del Gobierno de Puerto Rico.
4. El Programa multitemático podría incluir entre otros, los siguientes temas:
 - a. Libertad de Prensa
 - b. Derecho a la Intimidad
 - c. Difamación y Libelo
 - d. Ética en la Divulgación de Información
 - e. Definición de Información Pública
 - f. Importancia de los Medios para Resolver Casos Criminales
 - g. Divulgación de Información Pública en Situaciones en Proceso
 - h. Protección de la Información de las Víctimas y los Testigos
 - i. Redacción de Comunicados de Prensa
 - j. Comunicación Oral en los Medios de Comunicación
 - k. Utilización de los Medios de Comunicación Electrónicos para la Divulgación de Información.
 - l. Proyección ante los Medios de Comunicación
 - m. Manejo de Medios de Comunicación y Entrevista

NÚM: 125	TÍTULO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LA OFICINA DE PRENSA
----------	---

VI. Disposiciones Generales.

1. Las palabras y frases usadas en esta Orden 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 Agencia adopta una política de cero tolerancia en cuanto a actuaciones de discrimin, hostigamiento o conducta impropia de un empleado de la PPR.
3. Esta Orden General es de estricto cumplimiento, y aplicará a todo empleado de la PPR, independientemente de su rango o posición.
4. Los miembros de la PPR tendrán la responsabilidad de documentar todos los hechos y circunstancias que apoyan sus decisiones en aplicación a esta Orden y las leyes estatales y federales aplicables.
5. Cualquier acto u omisión que viole las disposiciones de esta Orden General será referido e investigado por SARP, a tenor con las normas aplicables.
6. El incumplimiento de lo aquí dispuesto conllevará la aplicación de acciones disciplinarias, medidas correctivas y/o sanciones administrativas conforme al Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico y/o cualquier otra política aplicable de la PPR.
7. Será responsabilidad de la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional velar por el fiel cumplimiento de esta Orden mediante técnicas de seguimiento en el campo, auditorías de integridad y las correspondientes investigaciones administrativas e internas requeridas.
8. Los MPPR que laboren en las Oficinas de Prensa usarán el uniforme con todo el equipo reglamentario en todo momento.

VII. Cláusula de Separabilidad.

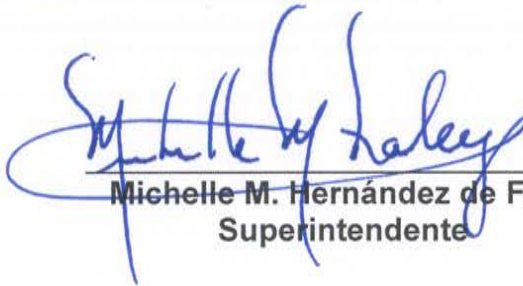
Si cualquier disposición de esta Orden General fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal competente, la sentencia o resolución dictada a tal efecto no afectará las demás disposiciones de esta Orden, las cuales continuarán vigentes.

VIII. 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.

IX. Vigencia.

Esta Orden General entrará en vigor el 2 de octubre de 2017.



Michelle M. Hernández de Fraley
Superintendente