



## ORDEN GENERAL

<b>Capítulo:</b> 800	<b>Sección:</b> 801	<b>Fecha de efectividad:</b> 15 de junio de 2015
<b>Título:</b> Comités de Interacción Ciudadana		
<b>Fecha de Revisión:</b> 10/2021	<b>Revisión:</b> Anual	<b>Número de Páginas:</b> 23

### I. Propósito

ALF

El propósito de esta Orden General es establecer los deberes y responsabilidades de los Comités de Interacción Ciudadana (en adelante, CIC's), tanto a nivel individual como colectivo, y delinear la estructura organizacional y funcional de los mismos. Los CIC's mantendrán comunicación y cooperación constante entre el NPPR y los líderes de la comunidad para asistir en el desarrollo de un enfoque comunitario policiaco. De igual forma, asesorarán desde la perspectiva de los grupos comunitarios que representan, evaluarán y recomendarán al NPPR sobre la efectividad de las medidas implementadas, iniciativas del NPPR, políticas y el proceso de reclutamiento, promoviendo así el acceso directo de las personas que residen en Puerto Rico al proceso de Reforma del NPPR.

### II. Definiciones

Para la consulta sobre las definiciones de los conceptos y/o términos utilizados o relacionados a esta Orden General, refiérase al Glosario titulado: "Glosario de Conceptos Policiacos".

### III. Estructura Organizacional y Funcional

El NPPR conservará los CIC's, en conjunto con los representantes de la comunidad, para facilitar la comunicación y cooperación regular entre el Negociado y los líderes de la comunidad local. Además, asesorarán y emitirán recomendaciones al NPPR desde la perspectiva de los grupos comunitarios que representan. Los CIC's se componen de un comité a nivel central, adscrito a la Oficina del Comisionado (Comité Central), y de comités en las trece (13) Áreas Policiacas, adscritas a los Comandantes de Área (Comité de Área).

#### A. Requisitos para Ser Integrante de los Comités de Interacción Ciudadana y del Comité de Selección

1. Persona de dieciocho (18) años de edad o más que esté comprometido con el mejoramiento de la calidad de vida de Puerto Rico.

2. Aprobar una investigación de campo con relación a su carácter y desempeño en la comunidad y área laboral en Puerto Rico. Además, se investigará sus antecedentes penales.
3. El hecho que un aspirante tenga antecedentes penales no lo excluirá automáticamente de ser considerado excepto si:
  - a. Ha sido convicto por el delito de asesinato
  - b. Está inscrito en el registro de ofensores sexuales
  - c. Ha sido convicto por delitos constitutivos de violencia doméstica o de género
  - d. Ha sido convicto por delitos que impliquen depravación moral
  - e. Ha sido convicto por el delito de agresión agravada
  - f. Ha sido convicto por el delito de homicidio
  - g. Ha sido convicto por el delito de acecho
  - h. Ha sido convicto por delitos violentos
4. No podrán ser integrantes de los CIC's integrantes activos del NPPR o de la Policía Municipal, policías auxiliares, policías honoríficos, capellanes del NPPR, oficiales de custodia activos, agentes activos de cualquier otra agencia de ley y orden a nivel estatal o federal, detectives privados, personas voluntarias en otros organismos del NPPR o personas cuyas funciones le impidan participar en los CIC's de forma voluntaria y objetiva. La excepción a esta disposición es el Presidente de la Junta Estatal de los Consejos Comunitarios de Seguridad.
5. Está prohibido que la selección de los integrantes de los CIC's esté motivada por razones de parentesco, prejuicio o por motivos políticos. Se prohíbe, además, cualquier tipo de discriminación por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, nacionalidad u origen étnico, creencia o afiliación religiosa, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estatus civil, edad, afiliación o creencias políticas, por ser persona sin hogar, por tener algún impedimento físico o mental, o por alguna otra razón prohibida por ley.

ALF

## **B. Composición del Comité Central de Interacción Ciudadana**

El Comité Central estará compuesto por los trece (13) Portavoces de los CIC's de Área, el Presidente de la Junta Estatal de los Consejos Comunitarios de Seguridad, un (1) representante de organizaciones de derechos civiles, y el Director Ejecutivo. La representación de organizaciones de derechos civiles será seleccionada por el Comisionado.

## **C. Funcionamiento del Comité Central de Interacción Ciudadana**

1. El funcionamiento del Comité Central se regirá a base de los principios que establecen los procesos parlamentarios. De esta manera, los trabajos se llevarán a cabo dentro de un marco de participación democrática.

2. El Comité Central desarrollará un reglamento interno para su funcionamiento y el funcionamiento de los Comités de Área.
3. Antes de seleccionar los nuevos integrantes del Comité Central de Interacción Ciudadana y con el objetivo de fomentar la continuidad de los trabajos del mismo, el portavoz saliente rendirá un informe de transición detallando los trabajos realizados y los asuntos pendientes. De igual forma, coordinará una reunión de transición entre el grupo saliente y el grupo entrante donde se discutirá dicho informe.

#### D. Deberes del Comité Central de Interacción Ciudadana

1. El Comité Central se reunirá cada dos (2) meses y/o cuando sean convocados por el Comisionado, Director Ejecutivo, por el Portavoz o por voto mayoritario de sus integrantes.
2. El Comité Central, buscará lograr la mayor representación de sectores comunitarios posible y velar que los trabajos de los Comités de Área se estén llevando a cabo conforme a esta Orden y al Reglamento Interno de los Comités de Interacción Ciudadana.
3. En las reuniones se establecerá quórum con la asistencia de más del cincuenta por ciento (50%) del total de los integrantes del Comité Central, en o antes de quince (15) minutos después de la hora fijada para la reunión. De no establecerse el quórum, la reunión será informativa. En la toma de decisiones el Comité Central obtendrá consenso mediante votación por mayoría de votos de las personas presentes siempre y cuando haya quórum.
4. Una vez constituido el Comité Central, se seleccionará un Portavoz y un Portavoz Alterno mediante votación de sus integrantes. El Portavoz y el Portavoz Alterno del Comité Central será seleccionado por el término de un (1) año a partir del cual podrá ser re-nominado por el Comité Central por un (1) año adicional. De no lograrse una mayoría simple en las votaciones de la elección o reelección, el Director Ejecutivo, en representación del Comisionado, seleccionará al Portavoz y/o Portavoz Alterno.
5. El NPPR buscará asistencia, consejería, recomendaciones o participación de los CIC's. Por ello, y para salvaguardar los intereses de las comunidades que representan los CIC's se evaluarán todas sus recomendaciones en áreas que incluirán, pero sin limitarse a:
  - a. Revisar y evaluar la conveniencia y efectividad de las prioridades en la aplicación de las leyes y las estrategias, relacionadas con la vigilancia policiaca comunitaria, los recursos y los talleres. Por ejemplo:
    - i. Evaluar las prioridades en la aplicación dentro de la Ley de Tránsito.

ALF

- ii. Evaluar la prioridad en la aplicación de los diferentes artículos de la Ley de Sustancias Controladas.
- iii. Evaluar la prioridad de atender los Asuntos de Calidad de Vida por los Distritos y Precintos, conforme a la Orden General Capítulo 800, Sección 803, titulada "Policía Comunitaria".
- b. Revisar y evaluar la conveniencia y efectividad de las políticas del NPPR tales como discrimen policiaco, registros y allanamientos, uso de fuerza, el proceso de querellas administrativas y servicios para las víctimas en términos del proceso o procedimiento y no de casos particulares. Por ejemplo:
- i. Evaluar los reglamentos.
- ii. Evaluar la forma y manera que se recopilan los datos demográficos en los informes relacionados a uso de fuerza y los registros y allanamientos.
- iii. Evaluar el proceso de las investigaciones administrativas y reconocimiento.
- c. Revisar y evaluar las preocupaciones o recomendaciones sobre tácticas e iniciativas específicas del NPPR. Por ejemplo:
- i. Evaluar la efectividad de las alianzas comunitarias desarrolladas por el NPPR.
- ii. Evaluar la campaña sobre las Alternativas de Radicación de Querellas Administrativas y Reconocimientos a Miembros del NPPR.
- iii. Evaluar la utilización de las unidades de Operaciones Tácticas y, Unidad Motorizada durante las manifestaciones públicas.
- d. Asesorar al Comisionado en el reclutamiento de personal laboral cualificado y diverso. Por ejemplo:
- i. Basados en la necesidad de recursos humanos cualificados y diversos, según identificado en el estudio de personal y recursos, conforme al párrafo 13 del Acuerdo.
- ii. Asesorar al NPPR en el desarrollo del Plan de Reclutamiento, conforme al párrafo 102 del Acuerdo.
- iii. Asesorar en el desarrollo de estrategias para reclutar aspirantes de sectores específicos, conforme al párrafo 103 del Acuerdo.
- e. Asesorar al Comisionado sobre la forma de suministrar datos e información al público, incluyendo información sobre el cumplimiento del Acuerdo por parte del

ALP

NPPR, en un formato fácil de entender y transparente en la mayor medida permitida por ley. Por ejemplo:

- i. Evaluar la efectividad del Portal del NPPR y/o Biblioteca Virtual.
  - ii. Evaluar la efectividad de los diferentes opúsculos desarrollados por el NPPR.
  - iii. Asistan en evaluar la efectividad de los Encuentros Comunitarios.
6. Los integrantes del Comité Central tendrán las siguientes funciones para beneficio de la comunidad y del NPPR:
- a. Participarán, en la medida en que sea posible, de aquellas actividades a las que sean invitados por los Comités de Área o el Comisionado.
  - b. Mantendrán informado al Portavoz de las reuniones, actividades y/o gestiones relacionada a sus funciones como integrantes del CIC's de Área.
  - c. Rendirán un informe semestral en diciembre y junio donde informarán los logros que se realizaron en los meses anteriores y los obstáculos que enfrentaron para cumplirlos.
  - d. Discutirán los trabajos que han realizado y las iniciativas y/o estrategias que promueven los distintos Comités de Área.
  - e. El Comité Central podrá convocar a reuniones entre sus integrantes sin la participación del Director Ejecutivo con el propósito de fomentar la discusión abierta de asuntos que el Comité Central entienda son delicados. Cuando el Comité Central determine celebrar estas reuniones, deberá informar al Director Ejecutivo aquellos asuntos discutidos durante las mismas que necesiten un curso de acción del NPPR.
  - f. Informarán al Director Ejecutivo, a través del Facilitador, cualquier necesidad de equipo, espacio o materiales necesarios para el eficaz desempeño de los deberes y responsabilidades del Comité Central. Estas solicitudes deberán ser razonablemente necesarias para el funcionamiento adecuado de sus deberes y responsabilidades, tomando en consideración los medios más económicos.
  - g. El Comité Central utilizará esta Orden General y el Reglamento Interno para desarrollar sus reuniones, actividades e iniciativas.
  - h. Rendirán un informe público anual del año natural en curso de las recomendaciones de los CIC's emitidas al NPPR. Este informe es una recopilación de todas las recomendaciones que emitieron durante el año natural anterior. Este informe estará disponible en la página web y/o Biblioteca Virtual del NPPR. El Comité Central se asegurará que el informe no divulgue información confidencial o delicada del NPPR y protegerá información confidencial personal o privada.

- i. El informe anual será firmado por todos los integrantes del Comité Central, se entregará al Comisionado y se le remitirá una copia a la Oficina de Estándares Profesionales en o antes del 31 de enero del próximo año. El informe se continuará redactando anualmente hasta que se determine el cumplimiento pleno y efectivo del Acuerdo.
- j. Llevarán a cabo cualquier otra función que sea designada por el Comisionado relacionado al proceso de reforma del NPPR o a la garantía de los derechos civiles de las personas.

#### **E. Deberes del Director Ejecutivo del Comité Central**

1. El Director Ejecutivo será designado por el Comisionado.
2. Será responsable del funcionamiento administrativo y operacional del Comité Central y su posición y responsabilidad serán indelegables. Sin embargo, el Comisionado podrá delegar la posición y responsabilidades del Director Ejecutivo cuando así lo entienda necesario para asegurar el funcionamiento óptimo y continuar con los trabajos del Comité Central.
3. Cuando no pueda estar presente en alguna reunión o actividad del Comité Central, le notificará al Comisionado para que le delegue a un miembro del NPPR (en adelante "MNPPR") con igual o mayor autoridad a estar presente en la misma.
4. Será el enlace entre el Comité Central y el NPPR.
5. Será su responsabilidad elegir al portavoz y/o portavoz alterno del Comité Central cuando la elección o reelección de los mismos no se logre mediante una mayoría simple de los integrantes del Comité Central.
6. Será el responsable de hacer llegar de forma electrónica a los integrantes del Comité Central todas las políticas desarrolladas y/o revisadas que se publiquen en la Biblioteca Virtual del NPPR, una vez sean firmadas por el Comisionado, dentro de un término máximo de treinta (30) días calendario. Esta gestión será documentada a través de los recibos y/o imágenes capturadas de los correos electrónicos.
7. Realizará las gestiones necesarias para que el Comité Central reciba los recursos, materiales y el espacio necesario para cumplir con sus deberes y responsabilidades conforme al plan de actividades desarrollado por el Comité Central.
8. Supervisará el manejo adecuado de los recursos y materiales, y facilitará el proceso de compras o gastos de los CIC's.
9. Designará un MNPPR con rango de agente o un empleado del sistema clasificado del NPPR, para ejercer las funciones de Facilitador del Comité Central.

10. Determinará el lugar para archivar la documentación del Comité, entiéndase: expedientes, minutas, planes de trabajo, fotos y otros documentos.
11. Mantendrá informado al Comisionado y suministrará a la Oficina de Reforma toda información e informes relacionados al Comité Central.
12. Además, el Director Ejecutivo tendrá las siguientes responsabilidades para con los Comités de Área:
- a. Desarrollará y publicará en la Biblioteca Virtual el calendario de las reuniones mensuales de los 13 Comités de Área por trimestres.
  - b. Publicará en la Biblioteca Virtual la información (fecha, hora, lugar y tema a desarrollarse) sobre los conversatorios de los 13 Comités de Área con un (1) mes de antelación de la celebración de los mismos.
  - c. Monitoreará el buen funcionamiento administrativo y operacional de los Comités de Área, incluyendo la composición de los mismos.
  - d. Recibirá y custodiará los planes de trabajo e informes de los Comités de Área.
  - e. Suministrará a la Oficina de Reforma toda información e informes de los Comités de Área.
  - f. Mantendrá documentado la utilización e inversión de los recursos (equipos, materiales o horas del personal) utilizados en el desarrollo e implementación de las actividades e iniciativas del Comité Central conforme a esta Orden General.

ALP

#### **F. Composición de los Comités de Interacción Ciudadana de Área**

1. Uno de los propósitos más importantes del Comité de Área, es lograr la mayor representación de sectores comunitarios posible. Por esta razón, al seleccionar los integrantes de dicho Comité, el NPPR fomentará la diversidad y una representación adecuada de los sectores comunitarios. Los mismos estarán compuestos por once (11) integrantes, que deberán ser de los siguientes sectores comunitarios:
  - a. un (1) representante de víctimas de crimen;
  - b. un (1) representante de las comunidades extranjeras residentes en Puerto Rico;
  - c. un (1) representante de las Comunidades LGBTTQI+;
  - d. un (1) representante comerciante o empresario;
  - e. un (1) representante de las organizaciones comunitarias de base de fe;
  - f. un (1) representante de la juventud que se encuentre entre las edades de dieciocho (18) a veintinueve (29) años;

- g. un (1) representante de personas con discapacidades;
  - h. un (1) representante del sector docente y/o educativo;
  - i. un (1) representante de la tercera edad mayor de sesenta (60) años;
  - j. un (1) representante del campo de la salud mental; y
  - k. un (1) representante de la comunidad en general.
2. En el evento de que no se logren obtener voluntarios de alguno de los grupos comunitarios antes mencionados, se seleccionará un miembro de la comunidad en general adicional. No obstante, no se seleccionará a más de un integrante del mismo sector comunitario en los demás espacios.
  3. Los integrantes de los Comités de Área serán seleccionados por un término de dos (2) años.
  4. Los integrantes de los Comités de Área podrán aspirar a un segundo término de dos (2) años, previa recomendación del Comandante de Área y autorización del Comisionado.
  5. Ningún integrante podrá permanecer en el Comité por más de dos (2) términos consecutivos. Cualquier integrante que así lo desee, podrá aspirar nuevamente participando de la convocatoria pública luego de esperar que transcurra el tercer término.

#### **G. Convocatoria, Proceso de Selección, Entrevista y Nombramiento de los Comités de Interacción Ciudadana de Área**

1. Para elegir a los integrantes de los Comités de Área, se llevará a cabo una convocatoria abierta a todas las personas que residan en Puerto Rico. La misma se publicará y promocionará a través de la prensa escrita y de medios de comunicación, incluyendo las redes cibernéticas.
2. La convocatoria para seleccionar el próximo Comité de Área se publicará durante el mes de junio del año correspondiente y se extenderá por un período ininterrumpido de treinta (30) días naturales.
3. Las subsiguientes convocatorias para seleccionar el próximo Comité de Área se publicarán cada dos (2) años, contados a partir de la última convocatoria.
4. Luego de la convocatoria, el Comandante de Área y un integrante del CIC de Área (que será escogido por los integrantes del CIC de Área) entrevistarán a las personas que respondieron a la misma para asegurar la representación de los sectores comunitarios y los orientarán sobre sus deberes y responsabilidades, según el Acuerdo. El Comandante de Área y el integrante del CIC de Área tendrán quince (15) días laborables para completar las entrevistas y las orientaciones.



5. El Comandante de Área creará un Comité de Selección para evaluar y seleccionar los candidatos que constituirán el Comité de Área. El Comité de Selección estará compuesto de cinco (5) integrantes: tres (3) miembros de la comunidad, incluyendo integrantes de los Comités de Interacción Ciudadana; y dos (2) miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico. Este Comité de Selección tendrá quince (15) días laborables para completar la selección. Una vez elegidos, solicitarán la investigación de campo de los aspirantes. Las personas que, como resultado de la investigación de campo, no reúnan los requisitos para pertenecer al CIC de Área, serán notificadas mediante carta, por correo electrónico o correo ordinario.
6. La División de Seguridad y Protección tendrá quince (15) días laborables para realizar una investigación de campo a las personas seleccionadas y emitir el resultado de la misma al Comité de Selección.
7. Luego de concluida la investigación de campo, las personas seleccionadas firmarán un acuerdo de confidencialidad y serán capacitados en los talleres multi-temáticos. Una vez concluida la capacitación, serán confirmados como integrantes de los CIC's, se les hará entrega de la tarjeta de identificación.

#### **H. Funcionamiento de los Comités de Interacción Ciudadana de Área**

1. El funcionamiento del Comité de Área se regirá a base de los principios que establecen los procesos parlamentarios. De esta manera, los trabajos se llevarán a cabo dentro de un marco de participación democrática.
2. El reglamento desarrollado por el Comité Central, será de aplicabilidad a los Comités de Área.
3. Antes de seleccionar los nuevos integrantes de los Comités de Área, y con el objetivo de fomentar la continuidad de los trabajos del mismo, el Portavoz saliente rendirá un informe de transición detallando los trabajos realizados y los asuntos pendientes. De igual forma, coordinará una reunión de transición entre el grupo saliente y el grupo entrante donde se discutirá dicho informe.

#### **I. Deberes de los Integrantes de los Comités de Interacción Ciudadana**

1. Los integrantes de los Comités de Área se reunirán por lo menos una (1) vez al mes con el Comandante de Área. Las fechas de las reuniones serán seleccionadas por el Comandante de Área en coordinación con los integrantes de su respectivo Comité. Estas reuniones tendrán el propósito de discutir las iniciativas y planes de trabajo que se están o estarán implementando en sus respectivas áreas. Estas reuniones estarán abiertas al público. Ahora bien, no se permitirá la participación del público cuando como parte de la reunión discutan determinaciones de la estricta competencia de los CIC's tales como: proceso de evaluación y selección de un miembro del Comité, proceso de destitución de un miembro o cuando se discutan referidos para investigaciones al NPPR.

2. En las reuniones se establecerá quórum con la asistencia de más del cincuenta por ciento (50%) del total de los integrantes del Comité. De no establecerse el quórum, la reunión será informativa. En la toma de decisiones, los Comités de Área obtendrán consenso mediante votación por mayoría de votos de las personas presentes siempre y cuando haya quórum.
3. Una vez constituido el Comité de Área, y mediante votación de sus integrantes, se seleccionará el Portavoz y Portavoz Alterno, quien será la persona que represente al Comité de Área ante el Comité Central. El portavoz y el Portavoz Alterno del Comité de Área serán seleccionados por el término de un (1) año a partir del cual podrán ser re-nominados por el Comité de Área por un (1) año adicional. De no lograrse una mayoría simple en las votaciones de la elección o reelección del Portavoz y/o Portavoz Alterno, el Comandante de Área seleccionará al mismo.
4. El Portavoz de cada Comité de Área pasará a formar parte del Comité Central. Éste llevará minutas de lo que ocurre en cada reunión que sostenga en el Comité Central y mantendrá informados a los integrantes de su Comité y a su Comandante de Área de las decisiones e iniciativas que se discuten. Cuando el Portavoz no pueda asistir a una reunión del Comité Central, lo informará con la mayor antelación posible al Comandante de Área y en su lugar asistirá el Portavoz Alterno. Tanto las agendas como las minutas de las reuniones serán publicadas en la Biblioteca Virtual (<https://biblioteca.policia.pr.gov>) y a petición del público general también estarán disponibles en las Comandancias de Área.
5. Los integrantes de los Comités de Área, tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:
- Desarrollarán un plan de actividades semestral que cubrirá desde el 1º de enero al 30 de junio y del 1º de julio al 31 de diciembre. Cada actividad que se vaya a celebrar, conllevará el desarrollo y entrega de un plan de trabajo que describa la actividad y detalle, entre otras cosas, las necesidades de personal, equipo, materiales y coordinación de logística. Las necesidades de equipo y materiales que requieran ser compradas, será cubiertas contra los fondos para el presupuesto operativo destinados para el funcionamiento de los CIC's. Se requerirá la entrega de una requisición. El plan de actividades será entregado al Comandante de Área, quien le enviará copia de dicho plan al Director Ejecutivo.
  - Celebrarán dos (2) conversatorios anuales abiertos al público para explorar las inquietudes de la comunidad sobre el NPPR, los problemas de seguridad y las preocupaciones de los diferentes sectores comunitarios. Recopilarán sus recomendaciones para minimizar o erradicar las mismas.
  - Se reunirán con miembros de la comunidad, la Liga Atlética Policiaca y los Comunitarios de Seguridad para discutir los problemas de seguridad que enfrentan e iniciativas relacionadas a los procesos criminales de su Área Policiaca.

ALF

- d. Podrán orientar a las comunidades o integrantes particulares en las alternativas de radicación de querellas administrativas cuando los mismos aleguen violación de derechos civiles, conducta impropia y/o uso excesivo de fuerza por parte de un empleado del NPPR. Para evitar que sea parte del proceso y puedan ser involucrados de forma adversa se limitarán a:
- i. Orientar sobre las alternativas de radicación.
  - ii. Entrega de formulario PPR-311.1,<sup>1</sup> y el afiche informativo de radicación.
  - iii. No aceptará o tramitará formularios cumplimentados.
- e. Podrán orientar a las comunidades o integrantes particulares en las alternativas de radicación de reconocimiento cuando los empleados del NPPR demuestren un desempeño de sus deberes de forma ejemplar:
- i. Orientar sobre las alternativas de radicación.
  - ii. Entrega de formulario PPR-311.2,<sup>2</sup> y el afiche informativo de radicación.
  - iii. No aceptará o tramitará formularios cumplimentados.
- f. Atenderán las necesidades específicas de seguridad de los sectores comunitarios que representa cada integrante del Comité de Área.
- g. Conocerán el sentir de las personas a través de entrevistas dentro de cada comunidad adscrita a su Área Policiaca para indagar los problemas de seguridad y crimen que les afectan, escuchar las soluciones que promueven los integrantes de la comunidad, investigar las razones que motivan la indiferencia ante la criminalidad, la falta de confianza en el NPPR y la ausencia de cooperación ciudadana para denunciar y/o esclarecer los crímenes ocurridos.
- h. Podrán desarrollar alianzas o planes de trabajo con programas o unidades del NPPR en el Área Policiaca, como lo son Consejos Comunitarios de Seguridad, Liga Atlética Policiaca, Cuerpo de Capellanes, distritos o precintos sin limitarse a, previa consulta y aprobación del Comandante de Área.
- i. Visitarán cuarteles del NPPR para conocer el sentir de los MNPPR en cuanto a los sectores comunitarios de su Área Policiaca, mediante diferentes técnicas, como encuestas y/o entrevistas estructuradas.
- j. Mantendrán informado al Portavoz de Área de las reuniones, actividades y/o gestiones relacionadas a sus funciones como integrantes del Comité de Interacción Ciudadana.

<sup>1</sup> Para acceder al formulario de querellas administrativa puede acceder mediante el siguiente enlace: [Querellas Administrativas | Policía de Puerto Rico \(pr.gov\)](#).

<sup>2</sup> Para acceder al formulario de reconocimientos puede acceder mediante el siguiente enlace: [Reconocimiento | Policía de Puerto Rico \(pr.gov\)](#).

- ALF
- k. Participarán, en la medida en que sea posible, de todas las actividades a las que sean invitados por el Comité Central, Comandante de Área o el Comisionado.
  - l. Participarán en los Encuentros Comunitarios como colaboradores del Comandante de Área, en representación de la comunidad. El Comandante podrá solicitar ayuda en varios asuntos, incluyendo, pero sin limitarse a los siguientes:
    - i. En la convocatoria de las comunidades y/o sectores particulares.
    - ii. Evaluar si el material a presentarse es de interés para las comunidades.
    - iii. Evaluación de los ensayos del Encuentro Comunitario.
    - iv. Evaluación del Encuentro Comunitario.
    - v. Sugerir el tema de prevención a ser presentado durante el Encuentro Comunitario.
  - m. Presentarán a su Comandante de Área un informe semestral en junio y diciembre donde informarán las gestiones y actividades que se realizaron en los meses anteriores y expondrán sus recomendaciones.
  - n. Podrá convocar reuniones entre sus integrantes sin la participación del Comandante de Área, con el propósito de fomentar la discusión abierta de asuntos sensibles. Cuando el Comité de Área determine celebrar estas reuniones, deberán informar al Comandante de Área los asuntos discutidos durante las mismas que necesiten un curso de acción del NPPR.
  - o. Llevará a cabo cualquier otra función que sea designada por el Comandante de Área relacionada al proceso de reforma del NPPR y/o a la garantía de los derechos civiles de las personas.

#### J. Deberes del Comandante de Área

1. Será responsable de asistir y apoyar al CIC en su Área Policiaca. Además, será su responsabilidad primaria mantener comunicación directa con el Comité, por lo que su asistencia a las reuniones o actividades del Comité serán compulsorias e indelegables.
2. Luego que un integrante sea nombrado por el Comité de Selección y confirmado por el Comisionado, el Comandante de Área, se reunirá con el nuevo integrante para:
  - a. Informar del contenido de la presente Orden General.
  - b. Capacitar sobre el Acuerdo.
  - c. Orientar sobre los límites y alcance del Facilitador del Comité de Área.
  - d. Discutir el Acuerdo de Confidencialidad y obtener la firma del correspondiente documento de cada integrante.

- e. Gestionar dentro de veinte (20) días, contados a partir de la confirmación como integrantes de los CIC's, la preparación y entrega de la tarjeta de identificación provista por el NPPR; además orientará sobre el uso adecuado de la tarjeta.
3. Será su responsabilidad elegir al Portavoz y/o Portavoz Alterno del Comité de Área cuando en la elección o reelección del mismo no se logre una mayoría simple en las votaciones celebradas por los integrantes de dicho Comité.
4. Realizará las gestiones necesarias para que los integrantes del Comité de Área reciban los talleres necesarios o solicitados para cumplir satisfactoriamente con sus funciones.
5. Será el responsable de entregar de forma electrónica a los integrantes del CIC de su Área Policiaca todas las políticas desarrolladas y/o revisadas que se publiquen en la Biblioteca Virtual, una vez sean firmadas por el Comisionado, dentro de un término máximo de treinta (30) días calendario. Esta gestión será documentada a través de los recibos y/o imágenes capturadas de los correos electrónicos.
6. Realizará las gestiones necesarias para que el Comité de Área reciba los recursos, materiales y el espacio necesario para cumplir con sus deberes y responsabilidades, conforme al plan de actividades desarrollado por el Comité de Área y entregado por el Portavoz del Comité de Área.
7. Notificará al Director Ejecutivo de los CIC's las fechas, hora y lugar de las reuniones mensuales para que sean publicadas en la Biblioteca Virtual. Esta notificación será en los meses de enero, abril, julio y octubre.
8. Notificará al Director Ejecutivo y suministrará información relacionada a cualquier conducta impropia de parte de un integrante del Comité de Área, enumeradas en la Sección IX, B, incisos 5 al 11, de esta Orden General, para determinar o iniciar el curso de acción correspondiente.
9. Designará un MNPPR, con rango de agente o un empleado del sistema clasificado, para ejercer las funciones de facilitador del Comité de Área.
10. Determinará el lugar para archivar la documentación del Comité de Área, entiéndase: expedientes, minutas, planes de trabajo, fotos y otros documentos.
11. Mantendrá documentado la utilización e inversión de los recursos (equipos, materiales o horas del personal) utilizados en el desarrollo e implementación de las actividades e iniciativas del Comité de Área conforme a esta Orden General.
12. Suministrará al Director Ejecutivo toda información e informes del Comité de Área.

ALF

13. Suministrará al Director Ejecutivo la información necesaria (fecha, hora, lugar) sobre las reuniones mensuales para que sean publicados en la Biblioteca Virtual. Esta información se publicará cada tres (3) meses a partir de enero de cada año.
14. Suministrará al Director Ejecutivo la información necesaria de los conversatorios (fecha, hora, lugar y tema a desarrollarse) para que sean publicados en la Biblioteca Virtual con un (1) mes de antelación de la celebración de los mismos.
15. La función de participar en las reuniones de su Comité de Área es indelegable. No obstante, a manera de excepción, ya sea por necesidades del servicio o por razón de disfrute de alguna licencia a la que tenga derecho, podrá delegar la posición administrativa y operacional del Comité a un oficial del NPPR, con un rango mínimo de Inspector y lo facultará para tomar decisiones durante dicha reunión. Si el oficial designado por alguna razón no está facultado para tomar decisiones, el Comandante de Área o su Auxiliar estará disponible por vía telefónica para ser consultado.

#### **K. Deberes y Responsabilidades de los Portavoces de los Comités de Interacción Ciudadana**

- ALF
1. Dirigirán los trabajos del Comité conforme a esta Orden General.
  2. Mantendrá informado al Director o al Comandante de Área (según aplique) de las reuniones, actividades y/o gestiones relacionadas al Comité.
  3. Ejecutará los deberes del Comité conforme al Acuerdo, a esta Orden General, y a las instrucciones del Comisionado.
  4. Solicitará, por medio del Director Ejecutivo o al Comandante de Área (según aplique), reuniones con el Comisionado, según deseadas o solicitadas por cualquiera de los integrantes del Comité.
  5. Identificará y solicitará al Comisionado, por medio del Director Ejecutivo o al Comandante de Área (según aplique), documentos relacionados al NPPR que sean necesarios para que el Comité pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones. La solicitud deberá establecer la pertinencia de la misma.
  6. Identificará y solicitará al Comisionado, por medio del Director Ejecutivo o al Comandante de Área (según aplique), los talleres en temas policíacos, seguridad y derechos civiles que sean necesarios para que el Comité pueda cumplir satisfactoriamente con sus funciones.
  7. Identificará y solicitará al Comisionado, por medio del Director Ejecutivo o al Comandante de Área (según aplique), los recursos, materiales, equipo, y el espacio necesario para cumplir con sus deberes y responsabilidades. La solicitud será mediante requisición y la misma tendrá que ser justificada mediante comunicado.

8. Será responsable de rendir un informe bi-mensual de la utilización de los materiales (por ejemplo: reproducción de afiches y opúsculos para actividades, reuniones y conversatorios) y equipo provisto por el NPPR en custodia del facilitador.

#### **L. Deberes y Responsabilidades de los Facilitadores de los Comités de Interacción Ciudadana**

1. Los facilitadores brindarán apoyo al Director Ejecutivo o al Comandante de Área (según aplique) para el funcionamiento administrativo y operacional adecuado del Comité. Este deber incluye, pero no se limita a las siguientes funciones:
  - a. Coordinará las reuniones o actividades.
  - b. Tramitará todos los documentos del Director Ejecutivo, del Comandante de Área o el Portavoz, según corresponda, mediante comunicación escrita o utilizando los métodos alternos electrónicos.
  - c. Transcribirá las agendas de las reuniones con los temas provistos por el portavoz o cualquier otro integrante del Comité de Área. El Comandante de Área podrá solicitar que se incluya un tema en específico en la agenda.
  - d. Calendarizará el uso de las facilidades para las reuniones del Comité.
  - e. Transcribirá las minutas de las reuniones y las remitirá por los canales correspondientes.
  - f. Documentará las iniciativas del Comité.
  - g. Recopilará la documentación necesaria para la publicación y redacción de los informes requeridos.
  - h. Coordinará la transportación a actividades especiales, de estar dicho servicio disponible.
  - i. Realizará cualquier otra función que sea designada por el Director Ejecutivo o el Comandante de Área según corresponda, relacionado al buen funcionamiento del Comité.

#### **IV. Renuncias y/o Restitución de Vacantes de los Integrantes de CIC's**

- A. Los integrantes de los CIC's que por cualquier razón necesiten renunciar a su puesto, podrán hacerlo en cualquier momento mediante notificación escrita dirigida al Portavoz, con copia al Comandante de Área y Director Ejecutivo del Comité Central, expresando las razones para su renuncia. Una vez la renuncia sea recibida por el Comandante de Área, éste procederá a nombrar a un nuevo integrante que represente al mismo grupo

comunitario que representaba el integrante anterior, siguiendo el proceso de selección antes descrito.

- B. En estos casos, descritos en el párrafo anterior, se seleccionará una persona por el tiempo restante del término de dos (2) años del banco de aspirantes de la convocatoria.
- C. Ante la necesidad de llenar una vacante y no existir personas disponibles en el banco de aspirantes de la última convocatoria perteneciente al mismo sector comunitario, se realizará una convocatoria especial siguiendo el procedimiento establecido en esta Orden General.

## V. Integrantes de los Sectores Comunitarios

Los integrantes representativos de los sectores comunitarios podrán reunirse como sector comunitario para compartir ideas, inquietudes o desarrollar planes de trabajo en beneficio de las comunidades a quien representa.

## VI. Recomendaciones Directamente Relacionadas a la Creación o Revisión de Políticas

Siendo las recomendaciones de las comunidades una de las aportaciones más valiosas, en este proceso de reforma a nuestras políticas administrativas y operacionales, se establece en esta Sección el procedimiento para desarrollar y emitir de forma oportuna las mismas.

### A. Responsabilidades de la Oficina de Reforma:

1. Remitirá de forma electrónica al Director Ejecutivo, el o los borradores de las políticas que se estarán creando o revisando durante el mes en curso.
2. Incluirá la fecha límite para entregar recomendaciones por los integrantes de los CIC's.
3. Generará un informe anual que establezca la determinación final sobre las recomendaciones emitidas durante el año natural por los Comités de Área y Central relacionadas a la creación o revisión de políticas. El mismo será entregado al Director Ejecutivo en o antes del 30 de diciembre de cada año natural.
4. Recopilará y publicará un informe anual en la Biblioteca Virtual, donde se detallará las recomendaciones y actividades, hechas por los CIC's.

### B. Responsabilidades del Director Ejecutivo o del Comandante de Área (según aplique)

1. Una vez reciba de la Oficina de Reforma, el o los borradores de las políticas a crear o revisar tendrá dos (2) días laborables para tramitar electrónicamente a los CIC's las políticas identificadas, a través de los trece (13) portavoces.



2. Una vez reciba de los integrantes o portavoces de los CIC's las recomendaciones, tendrá dos (2) días laborables para tramitar las mismas electrónicamente a la Oficina de Reforma.
3. El Director Ejecutivo custodiará todos los documentos relacionados a las recomendaciones relacionadas a la creación o revisión de políticas emitidas por los trece (13) portavoces, el Presidente de la Junta Estatal de los CIC's y el representante de organizaciones de derechos civiles.
4. El Director Ejecutivo generará, con la colaboración de la Oficina de Estándares Profesionales, un informe anual que establezca la determinación final sobre las recomendaciones emitidas durante el año natural por los CIC's relacionadas a la creación o revisión de políticas. El mismo estará disponible en la página web y la Biblioteca Virtual del NPPR en o antes del 31 de enero de cada año natural.

### C. Responsabilidades de los Integrantes de los CIC's

- ALF
1. Elegirán las políticas que desean analizar para el eventual desarrollo y entrega de recomendaciones de forma individual y/o colectiva.
  2. Las recomendaciones individuales o colectivas serán enviadas al Director Ejecutivo y/o los Comandantes de Área basado en la fecha límite de entrega de las mismas.
  3. Las recomendaciones serán desarrolladas en formato *Word*, grabado en *PDF*, y entregadas de forma electrónica.
  4. Podrán, previo la remisión de cualquier recomendación por escrito, presentar las mismas en la reunión mensual antes sus compañeros de comité para conocimiento y discusión de las mismas.

### VII. Recomendaciones No Relacionadas a la Creación o Revisión de Políticas

Las recomendaciones que surjan de los integrantes de los CIC's, mediante la observación y evaluación de cualquier asunto administrativo y/u operacional del NPPR, es una de las aportaciones más valiosas en este proceso de Reforma, teniendo la perspectiva comunitaria. Es por lo anterior, que se establece el procedimiento y responsabilidades en la canalización de las mismas:

1. Las recomendaciones podrán hacerse como representante de un sector, individuo, Comité de Área o colectivo.
2. Reconociendo que las recomendaciones podrán surgir de forma y tiempo espontáneo durante una reunión, taller, actividad o la discusión de algún asunto en particular las mismas se remitirán por escrito, a través del Portavoz, al Comandante de Área o Director Ejecutivo, respectivamente.

- ALF
3. Previo la revisión de cualquier recomendación por escrito, la misma se presentará en la reunión mensual antes sus compañeros de comité para conocimiento y discusión de la misma.
  4. Si la recomendación es de aplicabilidad institucional será responsabilidad del Director Ejecutivo discutir la conveniencia y viabilidad de la misma con el Comisionado o Comisionado Auxiliar pertinente.
  5. Si la recomendación es de aplicabilidad a nivel de Área Policiaca, será responsabilidad del Comandante de Área discutir la conveniencia y viabilidad de la misma con el director de la unidad correspondiente.
  6. El Director Ejecutivo y el Comandante de Área (según aplique) serán responsables de documentar todas las gestiones relacionadas a la discusión y la determinación final de acoger o no la recomendación. Dicha recomendación deberá ser incluida en la minuta.
  7. El Comité Central, con la asistencia y apoyo del Director Ejecutivo, coordinará dos (2) reuniones al año (dentro de las reuniones ordinarias del Comité Central) con el Comisionado con el fin de discutir las determinaciones finales sobre las recomendaciones previamente entregadas por los CIC's de aplicación institucional.
  8. El Comandante de Área se reunirá con su Comité de Área cada tres (3) meses con el fin de discutir con éstos las determinaciones finales sobre la acogida o no de las recomendaciones a nivel de Área Policiaca, previamente entregadas por el Comité de Área.
  9. El Director Ejecutivo custodiará todos los documentos relacionados a las recomendaciones emitidas por los trece (13) CIC's.
  10. El Director Ejecutivo generará un informe anual que establezca la determinación final sobre las recomendaciones emitidas durante el año natural por los Comités de Área. El mismo estará disponible en la página web del NPPR en o antes del 31 de enero de cada año natural.

#### **VIII. Capacitación de los Integrantes de los Comités de Interacción Ciudadana**

- A. La Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento (en adelante, SAEA) creará un Programa de Orientación multitemático para los miembros de los CIC's sobre los siguientes temas:
  1. Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico.
  2. Comités de Interacción Ciudadana, según la OG-801.
  3. Reglas parlamentarias.

4. Principios de Policía Comunitaria y el Modelo de Solución de Problemas (S.A.R.A., por sus siglas en inglés)
  5. Funciones y Deberes de la Oficina de Reforma, Monitor Federal y el Departamento de Justicia de Estados Unidos.
  6. Proceso de Radicación de Querellas Administrativas.
  7. Uso de fuerza, armas letales y menos letales.
  8. Un compendio del desarrollo y la sostenibilidad de las alianzas y asociaciones.
  9. Derecho de las personas ante registros y allanamientos.
  10. Derechos Civiles.
  11. Proceso de Reclutamiento del NPPR.
  12. Funciones y Deberes de los Consejos Comunitarios de Seguridad.
  13. Los roles de los CIC's en el proceso de Reforma de conformidad con el Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico. Esto incluirá información pública donde se resalte los requerimientos contenidos en el Acuerdo.
- ALF
- B. Para lograr este objetivo, el Director Ejecutivo en coordinación con los Comandantes de Área, desarrollarán un calendario que coordinará el inicio de los talleres dentro de un término de quince (15) días calendario antes de la confirmación de los integrantes de los Comités de Área, y tendrán que culminar dentro de un término de sesenta (60) días calendario, contados a partir del inicio de los mismos. Este calendario ofrecerá varias alternativas de fechas y lugares a través de las áreas a los CIC's para asistir a los mismos.
  - C. La SAEA, en coordinación con el Director Ejecutivo, creará un taller de educación continua basado en las necesidades de capacitación identificadas previamente por los CIC's y Comandantes de Área. El mismo se celebrará a un (1) año del comienzo del término de la confirmación, o antes de ser necesario.
  - D. De ser año electoral y el periodo de los talleres coinciden con el mes de noviembre, se concederá treinta (30) días calendario adicionales para culminar los talleres.
  - E. Los CIC's podrán hacer visitas coordinadas a la SAEA y otras divisiones del NPPR con el propósito de aprender y observar los procesos del Negociado, previa coordinación del Director Ejecutivo y/o Comandante de Área. Algunas de estas divisiones son, sin limitarse a:
    1. División de Investigaciones de Uso de Fuerza.

2. Negociado de Investigaciones Administrativas.
  3. Negociado de Patrullas de Carreteras.
  4. División de Arrestos y Allanamientos.
  5. División de Servicios Técnicos.
- F. Los supervisores de las divisiones a visitarse serán responsables que ninguna información o proceso de carácter confidencial sea divulgado, incluyendo casos o investigaciones particulares. Las visitas se limitarán a orientar sobre los procesos y no casos particulares.
- G. Los miembros de los CIC's podrán participar de la actualización de los adiestramientos que según establecido en esta Orden.
- H. Miembros de los CIC's que aspiren a un segundo término, no serán requerido de tomar los temas de adiestramiento originales que no hayan sufrido enmiendas o cambios significativos, siempre que se mantengan actualizados, según lo requiera el NPPR.

## IX. Disposiciones Generales, Confidencialidad y Conducta.

### A. Interpretación

- A.L.P?
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. Los términos usados en esta Orden en el tiempo futuro incluyen también el presente; los usados en el género masculino incluyen el femenino y el neutro, salvo los casos en que tal interpretación resulte absurda; el número singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
  3. Si el lenguaje empleado es susceptible de dos o más interpretaciones, se interpretará para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte, sección o inciso particular, objeto de interpretación.

### B. Cumplimiento

1. Para establecer el comienzo del término de dos (2) años de los integrantes actuales de los CIC's y el término de un (1) año de los portavoces, el Director Ejecutivo certificará al Comisionado cuando el Taller Multitemático sea ofrecido a los mismos.
2. Salvo que el Comisionado, el Director Ejecutivo o el Comandante de Área instruya lo contrario, todos los asuntos delicados o confidenciales del NPPR que se discutan en las reuniones del Comité Central y de los Comités de Área respectivamente, no podrán ser divulgados. Cualquier divulgación de información delicada o confidencial

realizada por cualquier integrante, de cualquiera de los Comités, que no esté autorizada por el Comisionado o por su Comandante de Área, o por el Director Ejecutivo sobre cualquiera de los asuntos delicados o confidenciales que se discutan en dichos Comités, será razón suficiente para rescindir su voluntariado del Comité al cual esté adscrito.

3. El servicio que prestarán los integrantes de los Comités es completamente voluntario y gratuito. Los integrantes de los CIC's no tendrán derecho a dietas ni podrán utilizar su posición para beneficio económico propio o de cualquier otra entidad o persona.
4. El pertenecer a los CIC's no es ni crea derechos. Es un servicio voluntario que puede terminarse a petición del integrante del CIC's, a petición del Comisionado o de un Comandante de Área por cualquiera de las causas que se establecen en el inciso seis (6) de esta Sección.
5. Se evaluará la posibilidad de rescindir del voluntariado cuando un integrante de cualquiera de los Comités, incurra en una o varias de las conductas que se mencionan a continuación:
  - a. Cuatro (4) ausencias a reuniones, aun cuando sean justificadas, dentro del término de un (1) año.
  - b. Mostrar, utilizar o tener colocada la identificación del Comité cuando no esté realizando funciones o gestiones oficiales como integrantes de los CIC's.
  - c. Uso de su posición para adelantar ideales político-partidistas o para fines ilícitos, lucrativos o beneficios personales o de terceros.
  - d. Ser acusado o convicto de delito grave a nivel estatal o federal.
  - e. Falta de tolerancia o respeto hacia cualquiera de los integrantes de los CIC's, o hacia un MNPPR.
  - f. Uso de la información obtenida como integrante de los CIC's para adelantar causas personales o generar ingresos.
  - g. Divulgar información delicada o confidencial del NPPR.
  - h. Integrantes de los CIC's que no participe de los talleres de capacitación en su totalidad, será motivo suficiente para rescindir de su voluntariado, según establecido en esta Orden General.
  - i. Incurrir en cualquier otra conducta impropia que sea traída a la atención del Comandante de Área o del Comisionado. Esto incluye, pero sin limitarse a: faltas de respeto, agresiones verbales o físicas, actos de discriminación u hostigamiento, o apropiación ilegal.

6. El Portavoz podrá orientar a un integrante de su Comité que está incurriendo en conducta impropia o esté obstaculizando el buen funcionamiento del mismo. La intervención podrá hacerla por iniciativa propia o por petición del Director Ejecutivo o Comandante de Área, respectivamente.
7. En caso de que un integrante del Comité Central incurra en cualquiera de las conductas antes expuestas, el Director Ejecutivo en colaboración con los otros integrantes del Comité tendrán treinta (30) días para considerar las imputaciones presentadas, la evidencia que las sustenta, ofrecerle una oportunidad al integrante de ser escuchado y emitir una determinación por escrito que será firmada además por los otros integrantes del Comité Central. La determinación incluirá las razones que motivan la misma y será remitida al Comisionado quien emitirá la determinación final en quince (15) días a partir del recibo del escrito.
8. En caso de que un integrante de un Comité de Área incurra en cualquiera de las conductas antes expuestas, el Comandante de Área, en colaboración con los otros integrantes del Comité, tendrán treinta (30) días para considerar las imputaciones presentadas, la evidencia que las sustenta, ofrecerle una oportunidad al integrante de ser escuchado y emitir una determinación por escrito que deberá ser firmada además por los otros integrantes del Comité de Área. La determinación incluirá las razones que motivan la misma y será remitida al Comisionado para la determinación final. Si en quince (15) días a partir de haber enviado el escrito al Comisionado, éste no se ha expresado, la determinación realizada por el Comandante de Área y los otros integrantes del Comité advendrá final y firme. Se notificará al Director Ejecutivo y al integrante imputado por escrito de la determinación final.
9. Cualquier integrante de los CIC's podrá solicitar que se considere el relevo de las funciones de otro integrante por cualquiera de las conductas mencionadas en el inciso (6) de esta Sección exponiendo por escrito las razones. Una vez el Director Ejecutivo o el Comandante de Área reciba la solicitud, evaluará la misma y procederá conforme a los incisos (8) y (9) de esta Sección.
10. El integrante imputado entregará su tarjeta de identificación al Director Ejecutivo o al Comandante de Área, según sea aplicable, durante el proceso de investigación de las imputaciones. Si dicho integrante resulta exonerado de las imputaciones, se le devolverá la tarjeta de identificación inmediatamente.
11. En caso de que se releve a un integrante de sus funciones por cualquiera de las razones antes mencionadas, se le imposibilitará nominarse nuevamente.
12. Todos los integrantes de los CIC's canalizarán toda la información que reciban de las personas de su comunidad observando la más estricta discreción y confidencialidad. Además, todos los integrantes de los CIC's tratarán a las personas y a los MNPPR con respeto y cortesía.

13. Los integrantes de los CIC's serán inmunes como tal de responsabilidad civil respecto a cualquier acción legal fundada en un acto u omisión suyo que le haya causado algún daño o perjuicio a un tercero siempre que:

- a. se demuestre que el mismo actuaba dentro del ámbito de los deberes y responsabilidades establecidos en esta Orden; y
- b. el daño no se causó en forma deliberada o mal intencionada, ni mediando por parte del voluntario conducta criminal, temeraria o imprudente, o negligencia crasa, o indiferencia a los derechos o a la seguridad de la persona afectada.<sup>3</sup>

### C. Cláusula de Separabilidad

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

### D. Derogación

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

### E. Aprobación

Aprobada hoy 18 de octubre 2021 en San Juan, Puerto Rico.

### F. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 1 de noviembre de 2021.

  
Cnel. Antonio López Figueroa  
Comisionado

<sup>3</sup> Ley 261-2004, según enmendada, conocida como *Ley del Voluntariado de Puerto Rico*.