



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



ORDEN GENERAL

Capítulo: 800	Sección: 805	Fecha de Efectividad: 20 de junio de 2018
Título: Encuentros Comunitarios		
Fecha de Revisión: Septiembre/2022	Revisión: Bienal	Número de Páginas: 11

I. Propósito

Esta Orden General tiene el propósito de promover la colaboración entre el Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR) y las comunidades en general. A través del desarrollo e implementación de los Encuentros Comunitarios (en adelante, EC) del Programa de Alcance Comunitario e Información Pública en cada una de las trece (13) Áreas Policiacas. Los EC maximizan la oportunidad para presentar la rendición de cuentas e informar al público en general sobre los avances de la transformación organizacional del NPPR en sus Áreas Policiacas. Además, representan una gran oportunidad para fortalecer los lazos de colaboración, confianza y transparencia entre los miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, MNPPR) y la ciudadanía en general.

ALF Para lograr una mayor difusión pública de los logros alcanzados y de las áreas de cumplimiento en desarrollo, es importante considerar la participación o colaboración de los miembros de los Comité de Interacción Ciudadana, Consejos Comunitarios de Seguridad, Alianzas establecidas con sus respectivos informes de progreso, líderes comunitarios, sectores de la comunidad de interés y los medios de comunicación para la proliferación de los EC.

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 del Encuentro Comunitario

A. Estructura

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.

B. Presentaciones

1. Los 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 sugeridos por los CIC's. El tema atenderá problemáticas que afecten la calidad de vida, del área donde se lleve a cabo el EC. Esta presentación estará enfocada en educar, prevenir y orientar a la comunidad afectada.
 - b. Estadísticas de la criminalidad incluyendo crímenes motivados por odio, violencia de género, delitos sexuales e investigaciones administrativas
 - c. Resúmenes de auditoría de integridad e informe anual de inspecciones (si está disponible).
 - d. Informar sobre los requisitos del Acuerdo, el progreso de la Reforma y logros alcanzados.
 - e. Cambios significativos en las políticas de la Agencia desde la perspectiva ciudadana.
 - f. Iniciativas relacionadas al Acuerdo.
 - g. La presentación del NPPR podrá incluir, además, los siguientes temas:
 - i. Expansión de la Policía Comunitaria, incluyendo alianzas desarrolladas y el propósito de estas.
 - ii. Resultados de encuestas comunitarias que capturen el nivel de satisfacción de la ciudadanía sobre el servicio, compromiso y desempeño de los seis elementos claves de la policía comunitaria.
 - iii. Iniciativas encaminadas a la prevención del delito, integración ciudadana y aspectos relacionados a la seguridad y calidad de vida.
 - iv. Alianzas desarrolladas en el área policiaca y el propósito de estas.

C. Sección de Preguntas y Respuestas

Durante esta etapa el Coordinador entregará al público el formulario PPR-805.1, titulado: "Tarjeta de Preguntas" (en adelante, PPR-805.1). La sección de preguntas se llevará a cabo al final de cada tema. En esta sección el público expondrá sus preguntas al Comandante de Área o la persona designada el cual atenderá las mismas de manera asertiva. El intercambio entre los MNPPR, el Conferenciante designado, y los miembros de las comunidades a los que presta servicio, se hará de forma cordial y respetuosa, el Comandantes de Área y/o su representante tendrán una proyección profesional, con auto control y apertura para escuchar las inquietudes sobre las políticas, procedimientos y/o actuaciones del NPPR o sus miembros de esta forma se evitarán las confrontaciones.

La sección 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 de seguimiento. El Comandante de Área o la persona designada asegurará que los participantes sientan que sus inquietudes serán atendidas y sus recomendaciones consideradas.

D. 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 de los resultados será ingresado en el Sistema de Policía Comunitario, a su vez será ingresado en el módulo de Orientaciones y Acercamiento del Sistema de Policía Comunitario 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 de resultados digital incluirá lo siguiente:

- ALT
1. El Plan de Trabajo.
 2. La promoción utilizada (en los idiomas de inglés y español).
 3. Evidencia de las gestiones publicitarias realizadas.
 4. Las presentaciones audiovisuales ofrecidas al público durante el EC.
 5. Cuestionario tabulado, mediante tablas o gráficas.
 6. Todas las hojas de asistencia.
 7. Las preguntas recogidas en el PPR-805.1.
 8. Fotos y/o videos tomados durante la actividad.
 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.

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 también serán ingresados en el Sistema de Policía Comunitaria.

Además, el informe será compartido con los CIC's para discusión interna, dar continuidad a los proyectos de relevancia o establecer otras iniciativas en coordinación con el Comandante de Área para beneficio de la comunidad.

E. Material Informativo

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:

- ALF
1. Afiche del Proceso de Radicación de Querellas Administrativas.
 2. Afiche del Proceso para Presentar Reconocimientos.
 3. Formulario PPR-311.1, titulado: "Formulario de Querella Administrativa".
 4. Formulario PPR-311.2, titulado: "Formulario de Reconocimiento".
 5. Estadísticas de incidentes de uso de fuerza del Área Policiaca.
 6. Estadísticas de las investigaciones de querellas administrativas del Área.
 7. Opúsculo sobre el Derecho de las Personas a Negarse a un Registro Sin Orden Judicial, incluyendo las excepciones a dicho derecho.
 8. Opúsculos desarrollados por la Oficina de Estándares Profesionales y Cumplimiento.
 9. Opúsculo de la información sobre la página web del NPPR y/o Biblioteca Virtual.
 10. Opúsculo y cualquier otro material educativo referente a la defensa de víctimas.
 11. Opúsculo y cualquier otro material educativo pertinente a las comunidades extranjeras.
 12. Información de los CIC's incluyendo de las próximas reuniones, lugares, fecha y hora.
 13. Cualquier otro opúsculo o material informativo de importancia para las comunidades que se genere en el futuro.

IV. Deberes y Responsabilidades

A. Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo

El Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo (en adelante, CAOC) tendrá la responsabilidad primaria de monitorear y auxiliar a los Comandantes de Áreas en la implementación de esta Orden General. Los deberes y responsabilidades de Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo (en adelante, SAOC) incluirán, pero sin limitarse a:

1. Mantendrá informado al Comisionado y/o Comisionado Asociado de la implementación de esta Orden General.
2. Recopilará los temas sugeridos por los Comités de Interacción Ciudadana (en adelante, CIC's), en coordinación y participación con los Consejos Comunitarios de Seguridad. Dichos temas serán almacenados en formato digital.
3. Monitoreará la implementación y la documentación de los EC a través del Sistema de Policía Comunitaria en el Módulo de Orientaciones y Acercamientos, de los planes de trabajo, resultados e informes obtenidos de los Comandantes de Área.
4. Monitoreará que los Comandantes de Área desarrollen y suban al Sistema de Policía Comunitaria un Informe de Resultados luego del EC, en un término de veinte (20) días laborables contados a partir de la fecha de celebración del EC.

B. Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales

La Superintendencia Auxiliar en Investigaciones Criminales (en adelante, SAIC) tendrá las siguientes responsabilidades, cuando la SAOC y/o Comandantes de Área soliciten 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. Se asegurará que el recurso use un lenguaje simple, y que pueda explicar los términos técnicos, para que el público en general entienda el tema.
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 Operaciones Especiales

La Superintendencia Auxiliar en Operaciones Especiales (en adelante, SAOE) tendrá las siguientes responsabilidades, cuando la SAOC y/o Comandantes de Área soliciten su apoyo, a saber:

1. Seleccionará en las Áreas Policiacas el recurso humano idóneo que oriente al público en temas de prevención relacionado con las Divisiones Caninas, Divisiones de Drogas, FURA y arrestos.
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. Se asegurará que el recurso use un lenguaje simple, y que pueda explicar los términos técnicos, para que el público en general entienda el tema.
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.

D. Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional

Cuando la SAOC y/o el Comandantes de Área 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. Facilitará un recurso de su Superintendencia Auxiliar para proveer información y orientación al público acerca de querellas y reconocimientos administrativos y su radicación, derechos de las personas a negarse a someterse a un registro y allanamiento a su persona o propiedad. Además, se asegurará que en los EC tenga material impreso disponible al público.
3. Preparará una presentación audiovisual en el tema seleccionado por la SAOC.
4. 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. Se asegurará que el recurso use un lenguaje simple, y que pueda explicar los términos técnicos, para que el público en general entienda el tema.
5. 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.
6. Proveerá las estadísticas de incidentes de uso de fuerza y de querellas administrativas correspondientes al Área Policiaca seleccionada. Para esto utilizará el Dashboard de Uso de Fuerza.

E. Comandante de Área

Los Comandantes de Área serán responsable de la implementación de esta Orden en sus respectivas Área Policiaca. Sus responsabilidades incluirán, pero sin limitarse a:

1. Calendarizará y comunicará a SAOC la fecha de los EC con un mínimo de dos (2) meses de anticipación.
2. Seleccionará en coordinación y consulta con los CIC's el Distrito, Precinto o Zona en donde se celebrará el EC. Se tomará en consideración la incidencia criminal, sectores donde se estén desarrollando o se desarrollarán alianzas comunitarias y /o se estén trabajando asuntos de calidad de vida.
3. Coordinará los recursos de la SAIC o cualquier otra Superintendencia Auxiliar, Negociado o División, según sea necesario.

4. Mantendrá informado al CAOC, durante las etapas de los EC. Esto incluye, pero sin limitarse a: la planificación, coordinación, celebración y resultados de los mismos. Además, confeccionará los informes que le solicite la SAOC.
5. Designará un Coordinador de Área para los EC correspondientes a su Área Policiaca.
6. 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 CIC's.
7. Solicitará la colaboración de la SAIC, SAOE y/o la SARP en la elaboración de la presentación de prevención u orientación, según sea necesario. Esto incluye que se le provean estadísticas (ej. uso de fuerza y querellas administrativas, incluyendo violencia de género y delitos sexuales) a ser divulgadas en el EC.
8. Seleccionará el recurso humano idóneo que ofrecerá la presentación. Esto incluye, considerar como primer recurso la disponibilidad de los integrantes de los CIC's de su área policiaca que cuenten con experiencia académica o profesional. Además, consultará con los CIC's sobre los recursos humanos que pueden ser utilizados.
9. Velará y protegerá la calidad, el contenido y la información delicada o de carácter confidencial de las presentaciones audiovisuales a utilizarse.
10. Coordinará un ensayo previo al EC con todos los recursos y seleccionará la fecha, hora y lugar del mismo.
11. 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.
12. Convocará a todos los Comandantes de Zona representativos de su Área Policiaca para que asistan de manera indelegable al EC. Además, convocará a los integrantes y/o representantes de los Consejos comunitarios de Seguridad del área policiaca, quienes a su vez fungirán como portavoces del EC en su comunidad.
13. Discutirá con los recursos el plan de contingencia de emergencia médica y seguridad, incluyendo a los integrantes de los CIC's.
14. Mantendrá un archivo electrónico permanente de los documentos y evidencia recopilada sobre la implementación de esta Orden General.
15. Desarrollará en coordinación y consulta con los integrantes de los CIC's la promoción (en los idiomas de inglés y español) y plan de trabajo para el EC en un término de veinte (20) 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. Desarrollará y subirá al Sistema de Policía Comunitaria un Informe de Resultados luego del EC, 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:
 - a. Bienvenida.
 - b. Presentación del NPPR.
 - c. Sección de Preguntas y Repuestas.

F. 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:

- ALF
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. Desarrollará un plan de promoción, en colaboración con la Sección de Audiovisual del NPPR, para convocar al público general a los EC utilizando varios métodos de comunicación y le dará la publicidad apropiada, en los idiomas de inglés y español, iniciando como mínimo con cuatro (4) semanas de anticipación hasta el mismo día de la celebración para asegurar una buena asistencia.
 4. Publicará en coordinación con la Oficina de Prensa las fechas de los EC sometidas por los Comandantes de Área en la Biblioteca Virtual, redes sociales del NPPR, con dos (2) meses de anticipación de la celebración de las mismas. Asimismo, de conformidad con los recursos disponibles procurará que aproximándose la fecha del EC, se promocionará el mismo por prensa escrita, anuncios de servicio público en televisión o radio, además de la continuación de la promoción del EC por las redes sociales.
 5. Proveerá a la Sección de Audiovisual para que publique en las redes sociales del NPPR, en anuncios de servicio público, televisión y radio, con veinte (20) días de anticipación, la información de los EC. Además, de proveerle toda la información relevante del EC para diseminarla por las redes sociales.

6. Coordinará todos los recursos y equipos necesarios para lograr el desarrollo adecuado de los EC. Esto incluye, pero sin limitarse a: intérprete de lenguaje de señas, mesa de registro, sillas, equipo para proyectar las presentaciones audiovisuales, equipo de sonido y podios.
- a. Para procurar los servicios de un intérprete el MNPPR deberá:
- i. Llamar al Departamento de Seguridad Pública (en adelante, DSP);
 - ii. Procurar al representante o personal autorizado por el DSP;
 - iii. Solicitar que procure los servicios de la agencia de intérpretes y la razón de la necesidad del intérprete.
7. Revisará, junto al Comandante de Área y previo a la celebración del EC, el contenido y la calidad de las presentaciones audiovisuales.
8. Integrará todas las presentaciones audiovisuales del EC en una sola carpeta electrónica ("folder"), con el fin de maximizar el tiempo disponible.
9. Preparará y enviará al Comandante de Área el 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 asuntos y compromisos contraídos con los participantes.
10. Mantendrá informado al Comandante de Área sobre todo lo relacionado a los EC.
11. Será responsable que en la Mesa Informativa se provea a los participantes los opúsculos y/o información, según enumerados en la III(E) de esta Orden General.
12. Se asegurará de que en la Mesa Informativa y durante la presentación del NPPR se facilite el PPR-805.1 para fomentar la participación de las personas en la Sección de Preguntas y Respuestas.
13. 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.
14. Invitará a la participación ciudadana para explorar mutuamente la solución de problemas u otras situaciones que aquejan su zona o comunidad.
15. Subirá en el Registro de Orientaciones y Acercamiento del Sistema de Policía Comunitaria los Informes de Resultados, dentro del término dispuesto en el párrafo anterior, e informará de ello a través del sistema.

16. Involucrarán a los CIC's y los Consejos Comunitarios de Seguridad en el diseño de las estrategias de promoción de los EC, así como en el desarrollo del evento.
17. Tendrán disponible la hoja de asistencia para el público en general, para los distintos miembros de los programas del NPPR (entiéndase, concejales, socios de la LAP, Policías Auxiliares, entre otros) de los Conferenciantes y de los MNPPR; cuestionarios y las preguntas recogidas en el PPR-805.1, para que los CIC's puedan analizar y discutirlos en su próxima reunión y puedan proveer comentarios y recomendaciones de los EC.

V. Disposiciones Generales

A. Interpretación

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

B. Cumplimiento

1. Esta Orden General es de estricto cumplimiento, y aplicará a todo empleado del NPPR, independientemente de su rango o posición.
2. La preparación y las enmiendas a la presentación del NPPR será responsabilidad exclusiva de los Comandantes de Área, con la revisión de la Oficina de Estándares Profesionales y Cumplimiento. Cualquier cambio deseado será presentado a la Oficina de Estándares Profesionales y Cumplimiento.
3. El Comandante de Área en las gestiones publicitarias de los EC proveerá información de contacto para que, las personas y miembros de la comunidad, puedan solicitar que haya los recursos necesarios y disponible para las personas con alguna discapacidad funcional. De esta forma, el NPPR evaluará si es necesario hacer alguna enmienda a las presentaciones y así todos puedan aprovechar en su totalidad el EC. También se evaluará si necesario contratar interpretes y/o cualquier otra medida para que se le provea igual trato, información y seguridad a todos los que acudan al EC. Esta gestión se coordinará por el MNPPR con el Departamento de Seguridad Publica (DSP), según las directrices establecidos para ello.

4. 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.
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. 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.
7. 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 58-2020, conocida como *Código Electoral de Puerto Rico de 2020*.

C. 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.

D. 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.

E. Aprobación

Aprobada hoy 11 de enero de 2023, en San Juan, Puerto Rico.

F. Vigencia

Esta Orden General entrará en vigor el 13 de enero de 2023.



Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado