



PPR-121.3
Rev. 12/2020

HOJA DE INSPECCIÓN PLANTA FÍSICA

Regular Seguimiento

Información de Unidad de Trabajo				
Núm. de Inspección 20 - -		Unidad de Trabajo		Fecha
Nombre de Director				Placa
1. División de Administración y Conservación de Edificios	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. PPR-137.1, "Solicitud de Trabajo"				
b. PPR-137.2, "Certificación de Uso de Facilidades"				
c. PPR-137.3, "Inspección Preventiva" (Archivadas)				
2. Distritos, Precintos, Comandantes de Área y Directores de Negociado	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Directores mantengan un expediente con todos los documentos relacionados a la solicitud de servicios de reparación y/o conservación de la planta física, deberá estar incluido el formulario PPR-137.1, "Solicitud de Trabajo".				
b. Designación por escrito del Encargado de Planta Física.				
c. Inspección mensual de la planta física mediante el formulario PPR-137.3, "Inspección Preventiva".				
d. Mantener un listado actualizado de los edificios bajo su jurisdicción.				
3. Inspección Planta Física	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Área interior y exterior esté limpia, incluye ventanas, paredes, baños y otros.				
b. Alumbrado esté en buenas condiciones y en funcionamiento.				
c. Que haya designada un área segura para descargue de armas de fuego.				
d. Área designada de estacionamiento para impedidos esté rotulada.				
e. Que las áreas estén identificadas				
f. Extintores ubicados en un área de fácil acceso, identificados y con certificación vigente.				
g. Banderas de Puerto Rico y Estados Unidos estén izadas y se observen en buenas condiciones.				
4. Tablón de Edictos	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Afiche Proceso de Radicación de Querella Administrativa y Reconocimiento				
b. Afiche Derecho de las Personas a Negarse a un Registro y Allanamiento Involuntario cuando no Exista Orden Judicial.				
c. Reglamento 9089 Reglamento para el Establecimiento de Prácticas Policiacas Libre de Discrimen, Conductas Sexual Impropias y Represalias				
d. Reglamento Interno para la Prevención de Discrimen, Hostigamiento y Represalias (vigente).				

Para continuación PPR-605.2

Iniciales Insp. de Cumplimiento: _____

e. Afiche Derecho de los Empleados al Cobro, Disfrute y Liquidación de Pago de Horas Extras y Tiempo Compensatorio.				
f. Protocolo Uniforme de Cumplimiento Educación y Capacitación sobre la Política Pública de Erradicar el Discrimen por Orientación Sexual o Identidad de Género en el Empleo, conforme a la Ley 22-2013.				
g. Código de Ética de los Miembros del Negociado de la Policía de Puerto Rico.				
h. Los más Buscados (Afiche actualizado)				
i. PPR-638.2, "Listado de Personal Citado".				
j. Requisitorias Personas Desaparecidas.				
k. Forma OSHA 300-A durante el periodo aplicable.				
l. Diagrama de Uso de Fuerza, Armas de Impacto y Gas Pimienta.				
5. Generador Eléctrico	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Que haya un generador eléctrico disponible y en funcionamiento.				
b. Se esté cumplimentado el formulario PPR-359, "Informe Mensual de Funcionamiento de Planta de Emergencia".				
c. Si el generador eléctrico está defectuoso, que se haya hecho el proceso reglamentario para la reparación del mismo.				
6. Celdas	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Se encuentre apta para el ingreso de personas arrestadas				
b. Libre de objetos que puedan ser utilizados por los arrestados ingresados				
c. Que estén limpias				
d. Que los mecanismos de seguridad funcionen correctamente, incluyendo los seguros, candados y llaves.				
e. Buenas condiciones de temperatura, particularmente, suficiente ventilación y suficiente alumbrado.				
f. Estructura, inodoro y lavamanos estén en buenas condiciones.				
g. Letrero visible que diga: "Celda para Adultos".				
h. Letrero visible con unas dimensiones de diecisiete pulgadas (17") de largo por doce pulgadas (12") de ancho, en el que estén escritos los derechos de los arrestados, según Ley PREA.				
i. Mantener un lugar seguro para custodiar las pertenencias de las personas ingresadas.				
j. En el caso de que haya sistema de vigilancia en las celdas, verificarán que el mismo esté en funcionamiento.				
k. Disponibilidad de un plan de emergencia y esté fijado cerca de la celda.				
l. Realización de inspección mensual y se esté cumplimentando la PPR-631.5, "Inspecciones de las Celdas".				
m. Carpeta con los formularios PPR-631.1, "Condición de Persona Ingresada/Egresada en la Celda", y que estén enumerados correlativamente con número de placa del Director de Distrito, Precinto o Unidad de Trabajo correlativamente.				

n. Verificarán que el personal de supervisión y el encargado de la celda estén debidamente adiestrados.				
7. Cumplimentación de los Formularios PREA	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. PPR-632.1, "Análisis de Riesgo PREA".				
b. PPR-632.2, "Hoja de Orientación PREA" a víctimas de Abuso Sexual y sean firmados por las personas arrestadas.				
8. Cumplimentación de los Formularios	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. PPR-631.3, "Consentimiento de Ingresado en Celda".				
b. PPR-631.4, "Registro de Visitantes a Personas Ingresadas".				
c. Archivo de formularios por término no mayor de dos (2) años a menos que existan procesos pendientes.				
9. Lugar de Extracción Leche Materna	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Habilitación de un espacio adecuado para los fines de extracción de leche materna.				
b. Como mínimo ofrezca una a dos sillas, una tablilla, receptáculo de electricidad, lavamanos con agua corriente, jabón, papel para secar y/o desinfectante de mano, entre otros.				
c. Se encuentre debidamente rotulado.				
d. Letrero que establezca cuando se encuentra en uso.				
e. PPR-301.2, "Registro de Personas utilizando el Cuarto de Lactancia".				
10. Hospedaje	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
Permisos de hospedajes se encuentren disponibles y vigentes.				
11. Creación de un expediente por cada MNPPR y que contenga los siguientes documentos:	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. PPR-303.2, "Solicitud de Servicios".				
b. Certificado de Salud vigente del MNPPR.				
c. Foto 2x2 del solicitante.				
d. Normas de Disciplina de los Dormitorios firmado.				
e. PPR-303.4, "Autorización de Revisión de Guardarropas (Lockers)".				
f. PPR 303.5 "Solicitud Privilegio Dormitorio".				
g. PPR-303.8, "Certifico Entrega Orden General y Orientación Normas de Conducta".				
h. PPR-303.1, "Registro Diario de Armas de Reglamento y Menos Letales".				
i. PPR-303.6, "Inspección de Facilidades de Alojamiento".				
j. PPR-303.9 "Registro Hospedaje MNPPR".				
Observaciones				
Director Unidad NPPR			Placa	Fecha
Inspector de Cumplimiento			Placa	Fecha