



PPR-625.2  
Rev. 09/2019

**PLAN DE TRABAJO ACTIVIDADES CONSTITUCIONALES**

|  |                         |   |             |         |       |
|--|-------------------------|---|-------------|---------|-------|
| 1. Título/Tema de la Actividad   | Fecha inició<br>/ /     | Hora inició <input type="checkbox"/> AM<br><input type="checkbox"/> PM  |             |         |       |
|  | Fecha culminó<br>/ /    | Hora culminó <input type="checkbox"/> AM<br><input type="checkbox"/> PM |             |         |       |
| 2. Breve Resumen de la Actividad   |                         |   |             |         |       |
| 3. Otras Actividades que coincidan el mismo día (deportiva, religioso obrero patronal entre otros) |                         |   |             |         |       |
| 4. Grupos de Apoyos u Oposición al Evento (se espera que asistan)                                  |                         |   |             |         |       |
| 5. Lugar de la Actividad (descripción)   |                         |   |             |         |       |
| <b>6. DATOS DEL ORGANIZADOR DEL EVENTO</b>   |                         |   |             |         |       |
| a. Nombre Persona de Contacto  |                         |   |             |         |       |
| Dirección  |                         |   |             |         |       |
| Teléfono Celular<br>( )  | Teléfono Oficina<br>( ) | Correo Electrónico  |             |         |       |
| b. Nombre Persona de Contacto Alterna  |                         |   |             |         |       |
| Dirección  |                         |   |             |         |       |
| Teléfono Celular<br>( )  | Teléfono Oficina<br>( ) | Correo Electrónico  |             |         |       |
| c. Nombre Persona de Contacto Alterna  |                         |   |             |         |       |
| Dirección  |                         |   |             |         |       |
| Teléfono Celular<br>( )  | Teléfono Oficina<br>( ) | Correo Electrónico  |             |         |       |
| <b>7. CANTIDAD DE PERSONAS</b>   |                         |   |             |         |       |
|  | Participantes           |   | Empleados   |         | Otros |
|  | Patronos                |   | Voluntarios | Total - |       |

| 8. LOGÍSTICA                                     |        |          |
|--|--------|----------|
| Recursos   | Nombre | Teléfono |
| Comandante de Incidente (CI)                     |        | ( )      |
| CI Auxiliar                                      |        | ( )      |
| Oficial de Información Pública                   |        | ( )      |
| Coordinador Interagencial                        |        | ( )      |
| Jefe de Logística                                |        | ( )      |
| Jefe de Planificación                            |        | ( )      |
| Oficial Administración y Finanzas                |        | ( )      |
| Jefe de Operaciones                              |        | ( )      |
| Jefe de Operaciones <input type="checkbox"/> N/A |        | ( )      |
| Jefe de Operaciones <input type="checkbox"/> N/A |        | ( )      |
| Jefe de Operaciones <input type="checkbox"/> N/A |        | ( )      |
| Oficina Asuntos Legales                          |        | ( )      |
| Emergencias Médicas (NCEM)                       |        | ( )      |
| Bomberos (NCB)                                   |        | ( )      |
| Departamento de Familia                          |        | ( )      |
| Hospital   |        | ( )      |
| Hospital <input type="checkbox"/> N/A            |        | ( )      |
| Hospital <input type="checkbox"/> N/A            |        | ( )      |
| Policía Municipal                                |        | ( )      |
| División Explosivos                              |        | ( )      |
| División Arrestos Especiales                     |        | ( )      |
| División Canina                                  |        | ( )      |
| División Motociclista                            |        | ( )      |
| División Rescate                                 |        | ( )      |
| División Aérea                                   |        | ( )      |
| División Marítima <input type="checkbox"/> N/A   |        | ( )      |
| División Grúa                                    |        | ( )      |
| DOT  |        | ( )      |
| S.W.A.T.   |        | ( )      |
| FIU  |        | ( )      |

**9. UBICACIÓN DEL CENTRO DE COMANDO (CCI)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**10. ZONAS DEMARCADAS**

|  |
|--|
|  |
|--|

**11. CONTROL DEL TRÁNSITO**

**a. Antes del Evento**

|  |
|--|
|  |
|--|

**b. Durante el Evento**

|  |
|--|
|  |
|--|

**c. Después del Evento**

|  |
|--|
|  |
|--|

**12. RUTA DE DESPLAZAMIENTO**

|  |
|--|
|  |
|--|

**13. HERIDOS**

|   |           |                 |
|---|-----------|-----------------|
| a. Lugar designado para Primeros Auxilios |           |                 |
| b. Nombre del Hospital                    | Dirección | Teléfono<br>( ) |
| Ruta más cercana                          |           |                 |
| c. Nombre del Hospital                    | Dirección | Teléfono<br>( ) |
| d. Ruta más cercana                       |           |                 |
| e. Nombre del Hospital                    | Dirección | Teléfono<br>( ) |
| Ruta más cercana                          |           |                 |

**PERSONAL RESPONSABLE TRASLADO HERIDOS**

| Nombre | Licencia | Vehículo  |
|--------|----------|---|
| d.     |          | <input type="checkbox"/> EME <input type="checkbox"/> EMM |
| e.     |          | <input type="checkbox"/> EME <input type="checkbox"/> EMM |
| f.     |          | <input type="checkbox"/> EME <input type="checkbox"/> EMM |
| g.     |          | <input type="checkbox"/> EME <input type="checkbox"/> EMM |
| h.     |          | <input type="checkbox"/> EME <input type="checkbox"/> EMM |

**14. TRASLADOS DE ARRESTADOS**

|                   |       |
|-------------------|-------|
| Oficial Encargado | Placa |
|-------------------|-------|

|                             |
|-----------------------------|
| a. Área para transportación |
|-----------------------------|

**CELDAS PARA INGRESOS****Masculino**

|                |           |
|----------------|-----------|
| b. Dependencia | Dirección |
|----------------|-----------|

|                    |       |
|--------------------|-------|
| Encargado de Celda | Placa |
|--------------------|-------|

|                |           |
|----------------|-----------|
| c. Dependencia | Dirección |
|----------------|-----------|

|                    |       |
|--------------------|-------|
| Encargado de Celda | Placa |
|--------------------|-------|

**Femenina**

|                |           |
|----------------|-----------|
| d. Dependencia | Dirección |
|----------------|-----------|

|                    |       |
|--------------------|-------|
| Encargado de Celda | Placa |
|--------------------|-------|

**15. COMUNICACIONES**  
(Frecuencia y canales de radio a utilizarse)

|  |
|--|
|  |
|--|

**Radio Operador de Centro de Mando y/o Radio Control**

| Nombre | Placa | Turno |
|--------|-------|-------|
| a.     |       |       |
| b.     |       |       |
| c.     |       |       |

**RESPONSABILIDAD DE LAS COMUNICACIONES**

| Nombre y placa del Supervisor | Puesto | Radio Portátil |
|-------------------------------|--------|----------------|
| d.                            |        |                |
| e.                            |        |                |
| f.                            |        |                |
| g.                            |        |                |
| h.                            |        |                |
| i.                            |        |                |
| j.                            |        |                |
| k.                            |        |                |
| l.                            |        |                |
| m.                            |        |                |
| n.                            |        |                |
| o.                            |        |                |
| p.                            |        |                |
| q.                            |        |                |
| r.                            |        |                |
| s.                            |        |                |
| t.                            |        |                |
| u.                            |        |                |

**INSTRUCCIONES**

El Supervisor de cada puesto notificará inmediatamente al **CI** cualquier incidente donde el personal bajo su mando realice un arresto, utilice la fuerza. Además, notificará incidentes de remoción de menores de sus padres al amparo de la Ley Núm. 246-2011, según enmendada, conocida como *Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores*, o incidentes desgraciados.

| 16. INFRAESTRUCTURAS CRÍTICAS |   |        |           |
|-------------------------------|---|--------|-----------|
| Lugar                         | Marque con "X"  | Nombre | Dirección |
| Puente                        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | a.     |           |
| Hospital                      | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | b.     |           |
| Centro Gubernamental          | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | c.     |           |
| Edificio de Altura            | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | d.     |           |
| Escuela                       | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | e.     |           |
| Servicios esenciales          | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | f.     |           |
| Agua                          | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | g.     |           |
| Luz                           | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | h.     |           |
| Teléfono                      | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | i.     |           |
| Otro                          | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | j.     |           |
| Otro                          | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | k.     |           |

| 17. DISTRIBUCIÓN RECURSOS HUMANOS              |       |
|--|-------|
| Recursos                                       | Lugar |
| a. DOT   |       |
| b. S.W.A.T.                                    |       |
| c. División Explosivos                         |       |
| d. División Canina                             |       |
| e. División Rescate                            |       |
| f. División Motociclista                       |       |
| g. División Servicios Técnicos                 |       |
| h. Técnico de Grabaciones (CRADIC)             |       |
| i. Técnico de Grabaciones (CRADIC)             |       |
| j. Centro de Comando                           |       |
| k. Oficial de Prensa                           |       |
| l. Enlace Líderes del Evento                   |       |
| m. MNPPR Extinguidores (extintores portátiles) |       |

| 18. LOGÍSTICA                                     |       |
|---|-------|
| Recursos  | Lugar |
| a. Primeros Auxilios                              |       |
| b. Letreros Legibles<br>(entrada y salida evento) |       |
| c. Estacionamiento Vehículos<br>Oficiales         |       |

**19. ADMINISTRACIÓN Y EQUIPO**

| Cantidad total de vehículos Oficiales |        | Cantidad total de MNPPR en funciones                    |       |       |         |
|---------------------------------------|--------|---|-------|-------|---------|
| Marca                                 | Modelo | Rotulada  | Color | Ptas. | Tabilla |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |
|                                       |        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |       |       |         |

| 20. TAREAS   |       |         |
|--------------|-------|---------|
| Nombre MNPPR | Placa | Función |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |
|              |       |         |



**21. TAREAS DOT  N/A**

Escuadra DOT Núm. \_\_\_\_\_

| Nombre Supervisor | Placa | Función |
|-------------------|-------|---------|
|                   |       |         |
| Nombre MNPPR DOT  | Placa | Función |
| a.                |       |         |
| b.                |       |         |
| c.                |       |         |
| d.                |       |         |
| e.                |       |         |
| f.                |       |         |
| g.                |       |         |
| h.                |       |         |
| i.                |       |         |
| j.                |       |         |
| k.                |       |         |
| l.                |       |         |

Escuadra DOT Núm. \_\_\_\_\_  N/A

| Nombre Supervisor | Placa | Función |
|-------------------|-------|---------|
|                   |       |         |
| Nombre MNPPR DOT  | Placa | Función |
| a.                |       |         |
| b.                |       |         |
| c.                |       |         |
| d.                |       |         |
| e.                |       |         |
| f.                |       |         |
| g.                |       |         |
| h.                |       |         |
| i.                |       |         |
| j.                |       |         |
| k.                |       |         |
| l.                |       |         |

**22. TAREAS S.W.A.T.  N/A**

**Equipos S.W.A.T. Núm. \_\_\_\_\_**

| Nombre Supervisor            | Placa | Función |
|------------------------------|-------|---------|
|                              |       |         |
| Líder de equipo              | Placa | Función |
|                              |       |         |
| Nombre MNPPR Equipo S.W.A.T. | Placa | Función |
| a.                           |       |         |
| b.                           |       |         |
| c.                           |       |         |
| d.                           |       |         |
| e.                           |       |         |
| f.                           |       |         |
| g.                           |       |         |
| h.                           |       |         |
| i.                           |       |         |
| j.                           |       |         |

**Equipos S.W.A.T. Núm. \_\_\_\_\_  N/A**

| Nombre Supervisor            | Placa | Función |
|------------------------------|-------|---------|
|                              |       |         |
| Líder de equipo              | Placa | Función |
|                              |       |         |
| Nombre MNPPR Equipo S.W.A.T. | Placa | Función |
| a.                           |       |         |
| b.                           |       |         |
| c.                           |       |         |
| d.                           |       |         |
| e.                           |       |         |
| f.                           |       |         |
| g.                           |       |         |
| h.                           |       |         |
| i.                           |       |         |
| j.                           |       |         |

**23. TAREAS CONTENCIÓN**  N/A

**Escuadra de Contención Núm. \_\_\_\_\_**

| Nombre Supervisor                   | Placa | Función |
|-------------------------------------|-------|---------|
|                                     |       |         |
| Nombre MNPPR Escuadra de Contención | Placa | Función |
| a.                                  |       |         |
| b.                                  |       |         |
| c.                                  |       |         |
| d.                                  |       |         |
| e.                                  |       |         |
| f.                                  |       |         |
| g.                                  |       |         |
| h.                                  |       |         |
| i.                                  |       |         |
| j.                                  |       |         |
| k.                                  |       |         |
| l.                                  |       |         |

**Escuadra de Contención Núm. \_\_\_\_\_**  N/A

| Nombre Supervisor                   | Placa | Función |
|-------------------------------------|-------|---------|
|                                     |       |         |
| Nombre MNPPR Escuadra de Contención | Placa | Función |
| a.                                  |       |         |
| b.                                  |       |         |
| c.                                  |       |         |
| d.                                  |       |         |
| e.                                  |       |         |
| f.                                  |       |         |
| g.                                  |       |         |
| h.                                  |       |         |
| i.                                  |       |         |
| j.                                  |       |         |
| k.                                  |       |         |
| l.                                  |       |         |

**24. TAREAS ARRESTOS  N/A**

**Escuadra de Arrestos Núm.** \_\_\_\_\_

| Nombre Supervisor de Arrestos | Placa | Función |
|-------------------------------|-------|---------|
|                               |       |         |
| Nombre MNPPR de Arrestos      | Placa | Función |
| a.                            |       |         |
| b.                            |       |         |
| c.                            |       |         |
| d.                            |       |         |
| e.                            |       |         |
| f.                            |       |         |
| g.                            |       |         |
| h.                            |       |         |
| i.                            |       |         |
| j.                            |       |         |
| k.                            |       |         |
| l.                            |       |         |

**Escuadra Arrestos Especiales Núm.** \_\_\_\_\_  N/A

| Nombre Supervisor de Arrestos | Placa | Función |
|-------------------------------|-------|---------|
|                               |       |         |
| Nombre MNPPR de Arrestos      | Placa | Función |
| a.                            |       |         |
| b.                            |       |         |
| c.                            |       |         |
| d.                            |       |         |
| e.                            |       |         |
| f.                            |       |         |
| g.                            |       |         |
| h.                            |       |         |
| i.                            |       |         |
| j.                            |       |         |
| k.                            |       |         |
| l.                            |       |         |

**25. CONTIGENCIA**

Provea metodos o alternativas, para posibles escenarios/eventos durante la Actividad.

Empty response area for contingency measures.

## 26. DISPOSICIONES GENERALES

### a. USO DE FUERZA

- **El MNPPR tendrá que cumplir con las disposiciones establecidas en las siguientes Órdenes Generales según corresponda:**
  1. Orden General Capítulo 600, Sección 601, titulada: “Reglas de Uso de Fuerza”. (OG-601)
  2. Orden General Capítulo 600, Sección 602, titulada: “Uso y Manejo del Dispositivo de Control Eléctrico”. (OG-602)
  3. Orden General Capítulo 600, Sección 603, titulada: “Uso y Manejo del *Baton* Expandible”. (OG-603)
  4. Orden General Capítulo 600, Sección 604, titulada: “Uso y Manejo del Gas Pimienta”. (OG-604)
  5. Orden General Capítulo 600, Sección 605, titulada: “Informe e Investigación Incidente de Uso de Fuerza”. (OG-605)
  6. Orden General Capítulo 600, Sección 612, titulada: “Registros y/o Allanamientos”. (OG-612)
  7. Orden General Capítulo 600, Sección 613, titulada: “División Crímenes Cibernéticos”. (OG-613)
  8. Orden General Capítulo 600, Sección 615, titulada: “Arrestos y/o Citaciones”. (OG-615)
  9. Orden General Capítulo 600, Sección 620, titulada: “Armas Especializadas de las Divisiones de Tácticas Especializadas (DTE)”. (OG-620)
  10. Orden General Capítulo 600, Sección 621, titulada: “Manejo de Informes de Incidentes o Servicios Policiacos”. (OG-621)
  11. Orden General Capítulo 600, Sección 625, titulado: “Manejo y Control de Multitudes”. (OG-625)
  12. Orden General Capítulo 600, Sección -636, titulada: “Cuartos de Evidencia”. (OG-636)
- **El MNPPR deberá notificar inmediatamente cese la situación provoco el uso de fuerza al supervisor inmediato el uso de Fuerza.**
- **EL Supervisor tendrá que notificar al CI el nombre, placa y lugar de trabajo del MNPPR que uso la fuerza, así como el nivel de fuerza empleado.**
- **El CI deberá recopilar los resultados en el formulario PPR-625.4.**

### b. ARRESTO

- **El MNPPR tendrá de cumplir con lo establecido en las siguientes Disposiciones:**

Regla 11 *Arresto por Funcionario del Orden Público* (Reglas de Procedimiento Criminal de 1963).

  - A) Cuando tuviere motivos fundados para creer que la persona que va a ser arrestada ha cometido un delito en su presencia. En este caso deberá hacerse el arresto inmediatamente o dentro de

un término razonable después de la comisión del delito. De lo contrario, el funcionario deberá solicitar que se expida una orden de arresto.

- B) Cuando la persona arrestada hubiese cometido un delito grave (felony), aunque no en su Presencia.
- C) Cuando tuviere motivos fundados para creer que la persona que va a ser arrestada ha cometido un delito grave, independientemente de que dicho delito se hubiere cometido o no en realidad.

Regla 13 *Arresto; Información al Realizarlo* (Reglas de Procedimiento Criminal de 1963).

- ✓ Intención de arrestar
- ✓ Causa del arresto
- ✓ Autoridad para efectuar arresto

Excepto: Ofrezca resistencia, este cometiendo o tratando de cometer el delito, fuga, persecución.

El MNPPR que realice un arresto o emita una citación por la comisión de un delito lo hará de conformidad con la OG-615.

- **Registro y/o cateo**

El MNPPR efectuará los registros y/o cateo de conformidad con la OG-612.

#### **c. MANEJO DE LA EVIDENCIA**

- El MNPPR que incaute evidencia deberá cumplir con las normas establecidas en la OG-636.
- En el caso que el MNPPR haga uso de fuera con el Dispositivo de Control Eléctrico, seguirá el proceso establecido en la OG-602.
- En el caso de ocupación de evidencia digital deberá seguir el procedimiento establecido en la OG-612, y la OG-613.

#### **d. INFORME POLICIACOS**

Todo MNPPR que realice un arresto deberá de cumplimentar el formulario PPR-621.1, titulado: "Informe de Incidente" de conformidad con la OG-621.

El MNPPR que investigue querrela de incidente desgraciado cumplimentará el formulario PPR-621.2 Informe de Otro Servicio de conformidad con la OG-621.

Todo incidente de uso de fuerza será documentado en el formulario PPR-605.1 titulado: "Informe de Uso de Fuerza" siguiendo las normas establecidas en la OG-605.

El CI cumplimentará el formulario PPR-625.2 titulado: "Informe sobre Actividades Constitucionales o Disturbios Civiles" de conformidad con la OG-625.

El formulario PPR-112.1, titulado: "Solicitud de Activación de las Divisiones Tácticas Especializadas (DTE)" tendrá que ser cumplimentado conforme a la Orden General Capitulo 100, Sección 112, titulada: "Divisiones de Operaciones Tácticas" (OG-112), y la Orden General Capitulo 100, Sección 117 titulada: "División de Armas y Tácticas Especiales" (OG-117), según corresponda.





**b. Comandante de Incidente (CI)**

- El CI deberá dar conocimiento del contenido de este Plan.
- CI podrá solicitar la activación preventiva de DOT y/o S.W.A.T. al Comandante de Área o Comisionado Auxiliar Operaciones de Campo. De igual modo, determinará si es necesaria la movilización de estas unidades tomando en consideración todas las circunstancias y los criterios establecidos en la OG-112 y OG-117

**c. Supervisores**

- Mantener contacto directo con los MNPPR bajo su mando.
- Mantenerse alerta sobre cualquier comportamiento de los participantes o la intención de estos.
- Notificar inmediatamente al CI cuando observe un comportamiento de los participantes que denote la posibilidad que se inicie un disturbio.

**d. MNPPR**

- Deberá llevar un distintivo en tela o placa con el número de identificación, rango y apellido visible en todo momento, indistintamente el uniforme de la vestimenta que constituya el uniforme o equipo utilizado.
- Usará el uniforme de conformidad con las políticas o directrices relacionadas con la clasificación del uniforme y normas para su uso. (ej.: OG 90-3)
- MNPPR no responderá a comentarios o provocaciones de los manifestantes. Mantendrá un comportamiento profesional, cortés y neutral. Ante estas circunstancias, los MNPPR darán conocimiento a su Supervisor para que evalúe la situación.
- Conocer quién es su Supervisor (Unidad de mando).
- Los MNPPR tendrán que advertir a los manifestantes antes de utilizar la fuerza físicas u otras formas de control.