



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Negociado de la Policía de Puerto Rico



**PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PARA LA
RETROALIMENTACIÓN DE COMPONENTES DEL SISTEMA DE JUSTICIA
CRIMINAL DE PUERTO RICO**

I. Parte Introductoria

A. Título

Este documento se conocerá como el "Protocolo de Retroalimentación de los Componentes del Sistema de Justicia Criminal de Puerto Rico" (en adelante, Protocolo).

B. Introducción

ALF

El Negociado de la Policía de Puerto Rico (en adelante, NPPR) se encuentra en el continuo desarrollo, revisión y corrección de sus políticas y procedimientos; además, conforme a las disposiciones del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico (en adelante, Acuerdo) establece este Protocolo para recibir comentarios regularmente de parte de los componentes del Sistema de Justicia Criminal de Puerto Rico (en adelante, "Sistema"), sobre las actuaciones de los Miembros del NPPR (en adelante, MNPPR). A su vez, se designa un Comité de Coordinación Ejecutiva del NPPR (en adelante, "Comité"), compuesto por Oficiales de Alto Rango designados por el Comisionado. Esto, para que reciban retroalimentación sobre problemas o inquietudes relacionadas al NPPR. La información que se reciba como parte de este Protocolo servirá a los fines de mejorar el sistema, desarrollar o mejorar adiestramientos e identificar áreas o procesos que deben revisarse. Además, de promover la seguridad pública al proveerles a los Miembros del NPPR (en adelante, MNPPR) las herramientas, orientación y los recursos que necesitan para combatir efectivamente el crimen.

C. Propósito

Mediante la aprobación e implementación de este Protocolo, el NPPR cumple con su compromiso de establecer un procedimiento de intercambio de información con el fin de mejorar la calidad del servicio policial y de las investigaciones. Se busca, además, lograr la profesionalización de los MNPPR y el mejoramiento continuo del rendimiento laboral del personal, de manera que se restablezca la confianza de la comunidad en nuestros policías.

A raíz de esta retroalimentación, el NPPR coordinará reuniones semestrales entre los Altos Oficiales de la Agencia y representantes de los diferentes componentes

del Sistema, tanto de la esfera Estatal como Federal, las Policías Municipales y de la Superintendencia Auxiliar de Educación y Adiestramiento (en adelante, SAEA). Estas reuniones servirán para conocer sobre situaciones que estén afectando la calidad de los servicios y el desempeño de los MNPPR en las regiones judiciales; particularmente, en lo que respecta a los testimonios en corte, sus investigaciones, conductas impropias y cualquier otro asunto que requiera atención por parte del NPPR.

Lo anterior tiene la finalidad de que el NPPR evalúe continuamente sus planes, adiestramientos y procesos para realizar aquellos cambios operacionales y de políticas necesarios para el mejoramiento de todos los servicios ofrecidos por el Negociado. Además, para referir a la Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional (en adelante, SARP) o al Departamento de Justicia, según corresponda, cualquier información de incidentes específicos de conducta impropia de un empleado del NPPR que se reciba.

D. Base Legal

1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Constitución de los Estados Unidos de América.
3. Ley Núm. 1-2012, según enmendada, conocida como: "Ley Orgánica de la Oficina de Ética Gubernamental de Puerto Rico".
4. Ley Núm. 20-2017, según enmendada, conocida como: "Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico".
5. Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico firmado el 17 de julio de 2013 en el caso U.S. v. Commonwealth of Puerto Rico, et. al., Núm. 3:12-cv- 2039 (GAG).¹
6. Orden General Capítulo 100, Sección 108, titulada: "Superintendencia Auxiliar en Educación y Adiestramiento".
7. Orden General Capítulo 100, Sección 114, titulada: "Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional".

E. Alcance

Este Protocolo aplicará al NPPR en sus esfuerzos para establecer y mantener una apertura en la comunicación con todos los representantes del Sistema, estatal y federal, incluyendo, pero sin limitarse a: funcionarios de la rama judicial, funcionarios de todas las regiones judiciales del Ministerio Público, Defensores

¹ Véase específicamente los requerimientos 73 y 158 del Acuerdo para la Reforma Sostenible de la Policía de Puerto Rico.

Públicos, abogados de la Sociedad para la Asistencia Legal (en adelante, SAL), Procuradores de Menores, Tribunales, Comisionados de Policías Municipales; SAEA y Oficiales de Alto Rango designados por el Comisionado como parte del Comité.

II. Definiciones

- ALF
- A. **Comité de Coordinación Ejecutiva del NPPR:** Se refiere a un mínimo de tres (3) Oficiales de la Alta Gerencia del NPPR, cuya función será sostener reuniones semestrales con representantes de los componentes del Sistema, para conocer deficiencias operacionales observadas e inquietudes relacionadas al personal del NPPR, con el fin de auscultar alternativas que propendan a mejorar el funcionamiento del Sistema en general.
 - B. **Conducta impropia:** Implica actividades, ya sean dentro o fuera de su turno de trabajo, que sean contrarias a las leyes estatales o federales; a los reglamentos, políticas o directrices del NPPR; conducta que implique depravación moral o que manche o lacere la reputación del NPPR y de sus miembros; o conducta que limite o impida la operación eficiente y efectiva del NPPR.
 - C. **Depravación Moral:** Deficiencia en el sentido de la moral, rectitud y respeto al orden público, en el cual la persona deja de preocuparse por el respeto y la seguridad de la vida humana, y todo cuanto hace es esencialmente malo o incorrecto, doloso, fraudulento, inmoral, vil en su naturaleza y dañino en sus consecuencias.
 - D. **Miembro del NPPR (MNPPR):** Es aquel servidor público del NPPR que está debidamente adiestrado para llevar a cabo funciones de agente del orden público conforme a los Reglamentos del NPPR. Incluye únicamente al personal de rango que directamente desempeña tareas encaminadas a la investigación criminal, mantener el orden público, proteger la vida y propiedades de los ciudadanos conforme a los Reglamento del NPPR.
 - E. **Querrela Administrativa:** Reclamo formalizado contra un empleado del NPPR por un acto administrativo, pobre desempeño, conducta impropia, negligencia u omisión en el cumplimiento de su deber ministerial, que sea o aparente ser irrazonable, injusto, arbitrario, ofensivo, discriminatorio o contrario a la Constitución de los Estados Unidos de América y la del Gobierno de Puerto Rico, las leyes federales y estatales, reglamentos, políticas y/o procedimientos establecidos. Este término incluye tanto aquellas querellas presentadas por los ciudadanos como las que son presentadas por otros empleados. Dichas reclamaciones o incidentes serán investigados y de resultar probadas, podrán acarrear la imposición de medidas disciplinarias, hasta la separación del servicio o que se tomen medidas correctivas no punitivas para evitar la repetición de la conducta señalada.

F. **Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional (SARP):** Unidad de trabajo que forma parte de la estructura organizacional primaria del NPPR cuya función principal es asegurar que todas las alegaciones de conducta impropia por parte de los empleados del NPPR sean recibidas, tramitadas, investigadas y evaluadas de manera diligente, exhaustiva, equitativa e imparcial, tanto aquellas de naturaleza administrativa como aquellas de naturaleza criminal, así como todos los incidentes de uso de fuerza grave, aquellos que aparenten conducta criminal por un MNPPR, descargas críticas de armas de fuego y los incidentes de uso de fuerza llevados a cabo por un MNPPR con un rango superior a Sargento, los reasignados por el Comisionado o las Juntas Evaluadoras de Incidentes de Uso de Fuerza. La SARP será responsable, además, de realizar inspecciones de naturaleza administrativa y operacional de las diversas unidades del NPPR para cotejar su cumplimiento con las políticas y procedimientos promulgados por ésta.

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

III. Principios Básicos

ALP Las acciones establecidas en el presente Protocolo están basadas en los principios básicos de colaboración gubernamental, ética y profesionalismo y confidencialidad. Para cumplir con ello, los funcionarios que intervengan en los procesos aquí establecidos se regirán por las normas constitucionales y éticas que rigen sus respectivas funciones, así como con cualquier otro reglamento y demás normativa aplicable.

A. Principio de Colaboración Gubernamental

Este Protocolo se presenta como un instrumento para lograr la interacción de los componentes del Sistema de Justicia Criminal en Puerto Rico con la finalidad de mejorar la comunicación entre ellos e intercambiar información que les permita a cada uno cumplir con sus respectivas responsabilidades y obligaciones y para hacer valer los principios inviolables recogidos en la Carta de Derechos de la Constitución de Puerto Rico.

B. Principio de Ética y Profesionalismo

Es principio esencial de cada funcionario observar en el desempeño de sus funciones, los valores de bondad, confiabilidad, justicia, responsabilidad, respeto y civismo. Por ello, se promueve el principio del manejo ordenado, correcto y responsable de la información necesaria para atender los objetivos perseguidos por este Protocolo. Hacer lo contrario le restaría seriedad a este proceso y afectaría negativamente a nuestro Sistema, pues fomentaría las malas prácticas en el manejo de información y el aumento en el gasto de recursos.

C. Principios de Confidencialidad

Bajo ningún concepto se divulgará información que se encuentre protegida por alguna ley o reglamento o que se encuentre protegida por alguno de los privilegios evidenciaros que pueda invocar alguna persona o sea información que al ser revelada pueda lesionar derechos fundamentales de terceros o se trate de la identidad de un confidente, conforme a las Reglas de Evidencia.

IV. Asuntos que serán informados al Negociado de la Policía de Puerto Rico:

A. Como parte de la recopilación de información sobre el trabajo de los MNPPR y/o cualquier otra preocupación sobre estos, se solicitará a las entidades que conforman el Sistema:

1. Información relacionada a la calidad de las investigaciones realizadas por los MNPPR.
2. Retroalimentación sobre el proceso de arrestos que llevan a cabo los MNPPR, particularmente sobre la existencia de los motivos fundados.
3. Opinión y recomendaciones para mejorar la calidad de los testimonios ofrecidos en los tribunales por los MNPPR.
4. Información sobre sospecha de posible conducta impropia por MNPPR.
5. Indicadores de problemas de desempeño y/o ausencias injustificadas a los señalamientos a los tribunales de los empleados del NPPR (sea de rango o clasificado).
6. Cualquier otra inquietud relacionada al desempeño o actuaciones del MNPPR.

V. Mecanismo de Intercambio de Información

Para recibir retroalimentación, el NPPR distribuirá el Anejo 1, titulado: "Insumo de Componentes del Sistema de Justicia Criminal", a las Oficinas de Defensores Públicos, la SAL, Fiscalía y Tribunales, de las trece (13) Regiones Judiciales, con el fin de que sea completado durante el proceso de evaluación de las acciones de los MNPPR durante los procesos de arrestos, investigaciones y declaraciones en los casos ante su consideración.

De igual forma, se compartirá el formulario antes mencionado con los componentes del Sistema a nivel Federal, para que se obtenga la mayor cantidad de información posible sobre las acciones de los MNPPR.

Independientemente de la información solicitada por medio de este formulario a los componentes del Sistema, toda persona podrá presentar una querrela relacionada

con el personal del NPPR. Este trámite se podrá hacer en cualquier Región, Precinto o Distrito del NPPR, las 24 horas del día, los 7 días de la semana. La querella se podrá presentar en persona, por teléfono, electrónicamente, correo, fax o por escrito, utilizando el Formulario PPR-311.1, titulado: "Formulario de Querella Administrativa" (en adelante, PPR-311.1). También se aceptarán querellas presentadas mediante carta, siempre y cuando sea en original (NO COPIA) y contenga la firma.

VI. Procedimiento de Recibo de Información

- A. Una vez sea recopilada la información antes mencionada, las entidades que componen el Sistema tendrán las siguientes alternativas para remitirla al NPPR.

Alternativa 1: Completar el formulario correspondiente y enviarlo, vía facsímil al 787-781-7685.

Alternativa 2: Completar el formulario correspondiente y enviarlo por correo regular a la siguiente dirección:

Policía de Puerto Rico
Superintendencia Auxiliar de Responsabilidad Profesional
P.O. Box 70166
San Juan, P.R. 00936-8166

ALP
Alternativa 3: Completar el formulario correspondiente y enviarlo vía correo electrónico a la siguiente dirección: responsabilidadprofesional@policia.pr.gov.

- B. SARP será el componente del NPPR a cargo de recibir la información emitida por las entidades del Sistema y tendrá a su cargo el referido de la misma, de acuerdo a su naturaleza y contenido, para acción correspondiente, según establecido en este Protocolo.

1. Todas las querellas por conducta impropia por parte del personal del NPPR serán evaluadas por la SARP.
 - a. En aquellos casos en que se presenten querellas a través del PPR-311.1 se les notificará a las personas sobre el recibo de la querella, el progreso y desenlace de la investigación. El procedimiento de investigación administrativa se seguirá bajo las más absolutas medidas de confidencialidad.
2. La información recibida de parte de los componentes del Sistema, se referirá al Comité de Área para su discusión en las comunicaciones o reuniones semestrales. De ser un asunto de conducta impropia la SARP lo remitirá a la División y/o Negociado correspondiente.

VII. Funcionamiento del Comité de Coordinación Ejecutiva del NPPR

A. Designación y Componentes de Comité por Áreas Policiacas

Se designará un comité por área policiaca el cual presidirá el Comandante de Área. En casos excepcionales, cuando el presidente se encuentre disfrutando de alguna licencia o que, por alguna razón no esté en sus funciones podrá requerir a su auxiliar y/o personal de su confianza que lo asista. No obstante, bajo esta excepción quien presidirá la reunión será el Director del C.I.C. del Área.

1. El Comité estará compuesto por los siguientes oficiales:
 - a. Comandante del Área;
 - b. Oficial de Enlace en el Tribunal de Área;
 - c. Director del CIC del Área.
2. El presidente del Comité deberá invitar a las reuniones, mediante los mecanismos establecidos en este Protocolo a los siguientes funcionarios:
 - a. Comisionados de las Policías Municipales del Área;
 - b. Juez Administrador o su representante;
 - c. Fiscal de Distrito o su representante; y,
 - d. Director de la Oficina de la Sociedad Para la Asistencia Legal de Puerto Rico (SAL) o su representante (Defensores Públicos).
3. El Oficial Administrativo del área participará de las reuniones con el fin de llevar a cabo la minuta y asistir al presidente en todos los trámites administrativos para poder llevar a cabo la reunión.
4. Este Comité deberá reunirse cada tres (3) meses. Las reuniones podrán ser en la Comandancia del Área o en otro lugar, siempre que haya mediado acuerdo entre las partes. Se levantará una minuta de lo discutido en la reunión y el Presidente del Comité tendrá la responsabilidad de entregar copia de la minuta al Presidente del Comité Central.
5. Se discutirá el insumo que haya recibido de los diversos componentes del Sistema en cuanto a la calidad de las investigaciones de los MNPPR, áreas de su desempeño que requieran readiestramiento, al igual que cualquier otra conducta de un MNPPR que deba ser notificada al NPPR para su correspondiente acción.

ALF

6. El Presidente realizará la convocatoria a la reunión con un mínimo de diez (10) días laborables de anticipación.
7. El Oficial Administrativo se encargará de realizar la agenda, según los temas que el presidente entienda que son de interés del Área Policiaca. Esta Agenda se enviará como anejo a la convocatoria de la reunión.
8. El Presidente se asegurará a través de su Oficial Administrativo que los componentes de Justicia Criminal hayan recibido la respectiva invitación a la reunión. Brindará el seguimiento necesario a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas. Documentará cada gestión realizada para que la reunión se pueda llevar a cabo.
9. En cada reunión se levantará una minuta para recopilar a través de las reuniones toda la información necesaria sobre el desempeño de los MNPPR en los foros judiciales, administrativos y su colaboración con la policía municipal.
10. Una vez se realice la respectiva minuta deberá ser enviada al presidente del Comité Central por correo electrónico dentro de un término no mayor de cinco (5) días laborables. Además de la minuta se incluirá toda la evidencia de los esfuerzos realizados para convocar la reunión.

ALF

B. Designación y Componentes del Comité Central

Se designará un Comité Central, el cual será presidido por el Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo (en adelante, CAOC).

1. El Comité estará compuesto por los siguientes oficiales de alto rango:
 - a. Comisionado Auxiliar en Investigaciones Criminales (CAIC);
 - b. Comisionado Auxiliar en Operaciones Especiales (CAOE)
 - c. CAOC;
 - d. Director de la Oficina de Reforma.
2. El Presidente del Comité deberá invitar a las reuniones mediante los mecanismos establecidos en este Protocolo a los siguientes funcionarios:
 - a. Director Administrativo de la Oficina de Administración de los Tribunales o persona designada por éste;
 - b. Fiscal General de Puerto Rico o persona designada por éste;

- c. Director de la Oficina de la Sociedad Para la Asistencia Legal de Puerto Rico (SAL) o persona designada por éste.
3. Se mantendrá un calendario actualizado de las reuniones con representantes del Sistema.
 4. Se coordinará reuniones trimestrales entre el NPPR y los representantes del Sistema. De ser necesario para atender o dar seguimiento a algún asunto específico, coordinará reuniones que se podrán pautar en fecha previa a los tres (3) meses dispuestos.
 5. Se emitirá la convocatoria de reunión, con una agenda inicial y en lo sucesivo con una agenda de seguimiento de los temas, vía correo electrónico, con un mínimo de dos (2) semanas de anticipación, con la fecha exacta, el lugar y la hora en que se llevará a cabo la reunión.
 6. En caso de que se necesite contar con la asistencia de personal específico del NPPR, el presidente podrá realizar las gestiones necesarias para que comparezcan.
 7. Se llevará asistencia de los presentes en las reuniones, minutas sobre los asuntos discutidos y las acciones a tomar para atender los mismos.
 8. El Presidente se asegurará a través de su Oficial Administrativo que los componentes del Sistema hayan recibido la respectiva invitación a la reunión. Brindará el seguimiento necesario a través de correos electrónicos y llamadas telefónicas. Documentará cada gestión realizada para que la reunión se pueda llevar a cabo.
 9. El Comité Central a través de su presidente tomará conocimiento de los asuntos discutidos sin resolver en las reuniones de los Comités de las áreas policíacas para presentarlas a los representantes de la agencia que corresponda para el seguimiento necesario.

ALT

C. Reuniones

1. El objetivo de estas reuniones es plantear aquellas situaciones que provoquen algún tipo de preocupación para las entidades que componen el Sistema, de manera que se puedan discutir abiertamente las posibles soluciones.
2. La coordinación de las reuniones del Comité con representantes del Sistema se realizará con el Jefe de Agencia o entidad correspondiente, quien podrá estar representado por otro funcionario, siempre que medie la designación por escrito.

3. La reunión deberá ser llevada con no menos de dos (2) de los miembros representantes del NPPR.
4. Durante las reuniones se deberá informar a los presentes de cualquier asunto que haya quedado sujeto de acción posterior. Entiéndase, que de haber acordado dar seguimiento a un aspecto en específico, en la próxima reunión que se realice, se tendrá que dar la información actualizada sobre dicho asunto, a los fines de conocer los resultados e intercambiar impresiones sobre la mejoría proyectada.

D. Informe de Resultados

1. Los asuntos que se traigan a la atención del Comité Central podrán referirse a la Superintendencia Auxiliar que corresponda, incluyendo la SAEA, para el desarrollo de algún adiestramiento o readiestramiento, de ser necesario.
2. De tratarse de situaciones surgidas durante la discusión de temas en la reunión, que puedan considerarse indicios de conducta impropia por parte de algún MNPPR, se referirá a SARP para la investigación administrativa correspondiente. Todo asunto que pueda tener visos de conducta impropia o de posible corrupción será referida al Negociado correspondiente mediante el sistema de intervención temprana (EIS, por sus siglas en inglés) del NPPR para iniciar la investigación de manera inmediata.
3. Los temas tratados en las reuniones podrán ser compartidos con los Directores o encargados de las distintas unidades de trabajo para que estos puedan ayudar en el desarrollo de estrategias para atender las situaciones presentadas.
4. El Presidente del Comité mantendrá un archivo digital de todas las comunicaciones relacionadas a las reuniones, incluyendo la copia de las hojas de asistencia, minutas y resumen de resultados.

ALF

VIII. 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, debe ser interpretado para adelantar los propósitos de esta Orden General y de la parte, sección o inciso particular objeto de interpretación.

IX. Cláusula de Separabilidad

Si cualquier parte de este documento se declara inválida, ilegal o nula por un tribunal o autoridad competente, dicha determinación no afectará la validez de las restantes disposiciones.

X. Aprobación

Este Protocolo fue aprobado el 1 de diciembre de 2023, en San Juan, Puerto Rico.

XI. Vigencia

Este Protocolo entrará en vigor el 15 de diciembre de 2023.


Cnel. Antonio López Figueroa
Comisionado