



PPR-121.6
Rev. 12/2020

HOJA DE INSPECCIÓN

**Superintendencias, Divisiones y Unidades Especializadas
Superintendencia Auxiliar en Operaciones de Campo**

Regular Seguimiento

Información de Unidad de Trabajo				
Núm. Inspección 20 - -		Unidad de Trabajo		Fecha
Nombre de Director				Placa
Superintendencias	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
Superintendencia Operaciones de Campo				
1. Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo				
a. Existencia de un (1) expediente de las actividades de la SAOC.				
b. Expediente de Personal de la Superintendencia.				
2. Nombramiento de los siguientes coordinadores:				
a. Oficial de enlace de Transacciones de Traslado.				
b. Coordinador Central de Adiestramientos de la SAOC con rango no menor de Teniente II.				
c. Coordinador Central para el Bienestar y la Protección de Animales con rango no menor de Teniente II.				
d. Coordinador Central en Asuntos de Reforma con rango no menor de Capitán				
e. Coordinador Central del Programa de Adiestramientos de Campo con rango no menor de Teniente II.				
f. Coordinador Central de Alianzas Comunitarias				
g. Coordinador Interagencial de Manejo de Emergencia.				
h. Listado actualizado de los Planes de Emergencias y Simulacros. (verificar)				
i. Oficial de enlace de Transacciones de Traslado.				
3. Coordinador Interagencial de Manejo de Emergencias, cumpla con lo siguiente:				
Listado actualizado de los Planes de Emergencias y Simulacros.				

4. Coordinador de Adiestramiento en Asuntos de las Policías Municipales, cumpla con lo siguiente:	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Exista un expediente o archivo permanente de todas las ordenanzas municipales, puede ser digital, todo el personal adscrito a la unidad de trabajo tendrá acceso o copia a ese expediente digital				
b. Todo el personal adscrito a la unidad trabajo tenga acceso a los reglamentos ratificados por el Comisionado de la Policía Municipal. (Pueden estar en el Tablón de Aviso) (Archivo de Reglamento de Policía Municipal)				
c. Listado actualizado de la cantidad de miembros con que cuenta cada Policía Municipal y el nombre actualizado del Comisionado Municipal				
5. Coordinador del Sistema de Emergencia del 9-1-1	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
Certificaciones de las Llamadas recibidas a través del Sistema 9-1-1, que ubican en los Centros de Mando				
6. Coordinador Central de Adiestramientos de la SAOC	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
Se verificará que tenga creada una base de datos sobre los adiestramientos y readiestramientos recibidos por los empleados adscritos al SAOC				
7. Programa de Oficiales de Supervisión Operacional	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. El Coordinador Central del Programa de Supervisión Operacional ostente un rango no menor de Teniente II.				
b. Seguimiento continuo con los Directores de Distritos, Precintos y Unidades de CIC para el cumplimiento del Programa.				
c. Junta de Evaluación de Oficiales de Supervisión Operacional esté constituida conforme la orden general.				
8. Policía Comunitaria	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. CAOC cumpla con lo siguiente: con el calendario del año corriente de los encuentros Comunitarios de las trece (13) áreas, publicados en el portal, incluyendo la actualización de fechas prorrogadas en caso de suspensiones.				
b. Comisionado Auxiliar en Operaciones de Campo tenga un archivo electrónico con los planes de trabajos, informes de resultados y otros documentos relacionados a los EC.				
c. Los Comandantes de Áreas tengan un archivo electrónico con la siguiente Información: a partir del año 2016 han estado celebrando en sus respectivas áreas los dos (2) Encuentros Comunitarios anuales, entiéndase planes de trabajo e informes de resultados.				
d. Los Comandantes de Áreas tengan un archivo electrónico con la siguiente información: que han estado tramitando a la Oficina de Reforma las				

promociones en español e inglés y el plan de trabajo anual.				
e. Los Comandantes de Áreas tengan un archivo electrónico con la siguiente información: han estado tramitando a la Oficina de Reforma, los resultados de los Encuentros Comunitarios en los veinte (20) días laborables, luego de celebrar la misma.				
Coordinador Central DCE y Encargados de Agentes Químicos	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
9. Encargado de Agentes Químicos				
a. Esté certificado y adiestrado en agentes químicos, y que el adiestramiento esté vigente.				
b. Que tenga creado un archivo electrónico con las copias de los informes de pérdidas, daño, mala utilización, robo o apropiación ilegal que los directores de las unidades de trabajo le han referido.				
c. Que tenga creado un archivo electrónico con los expedientes de los agentes químicos asignados al área, y que el mismo contenga todo documento relacionado a la asignación, uso, ocupación y reemplazo.				
d. Todo agente químico reemplazado haya estado acompañado del Memorándum de las armas menos letales y sus equipos, del Director de la Unidad.				
e. El lugar de almacenaje de agentes químicos sea seguro y que haya un extintor de incendios con la inspección vigente.				
f. En el caso de disposición de agentes químicos, que tenga copia del acta con las etiquetas que fueron retiradas de los agentes químicos que se dispusieron y que tal etiqueta tenga el número de serie del gas pimienta decomisado.				
g. En caso de traslados, verificarán que el expediente de gas pimienta asignado al MNPPR, se haya enviado a la nueva unidad de trabajo, y evidencia de transferencia fue notificada al Coordinador Central de Agentes Químicos.				
10. Coordinador Central de DCE	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Inventario de todos los DCE, cartuchos, vaquetas y cualquier otro equipo asignado a los MNPPR.				
b. Requisiciones de compra DCE y cualquier otro equipo relacionado.				
c. Evidencia de las evaluaciones y/o inspecciones de los DCE designados a los MNPPR, instructores y/o Técnicos, mediante formulario PPR-602.2, "Evaluación del Dispositivo de Control Eléctrico".				
d. Recibos de distribución de los DCE y sus equipos.				
e. Evidencia de inspecciones a los instructores, Técnicos y/u Operadores de DCE por lo menos una (1) vez cada seis (6) meses.				

11. Referidos a SARP o a la División correspondiente, de haber elementos de delito, cuando:	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Falte algún equipo asignado				
b. Se haya reemplazado en violación a esta orden.				
c. No se haya reportado daños, hurtos o mal uso del DCE o sus equipos.				
d. Evidencia de la designación de un Técnico enlace por cada Área Policiaca o Superintendencia Auxiliar				
12. Expedientes electrónicos por cada DCE adquirido por el Negociado. Documentos que serán revisados:	Cumple	No Cumple	N/A	Comentarios
a. Memorándum para los reemplazos, designaciones, hurto, entre otros.				
b. Informes PPR-605.4 y/o 602.2				
c. Recibo de designación o reemplazo de equipo.				
d. Descargas de data por uso de fuerza.				
e. Certificaciones oficiales (ej.: SARP, Fiscalía o Tribunales (<i>subpoenas</i>)).				
Observaciones				
Director Unidad NPPR	Placa		Fecha	
Inspector de Cumplimiento	Placa		Fecha	