



GOBIERNO DE PUERTO RICO

**POLICIA**

*OK*  
*90 12.6.08.2011*

**Regístrese bajo:**

Normas y Procedimientos para  
el Funcionamiento del Programa  
de Vuelta a la Vida

**ORDEN ESPECIAL  
NÚM. 2008-1 (Rev. 1)**

**A : TODO EL PERSONAL**

**ASUNTO : NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE  
VUELTA A LA VIDA**

**I. Propósito**

Esta Orden Especial tiene como propósito reorganizar el Programa de Vuelta a la Vida para incorporar disposiciones relacionadas a las personas sin hogar a tenor con el ordenamiento jurídico y el Plan de Reorganización y Reestructuración de la Policía de Puerto Rico.

**II. Esta Orden Especial consta de las siguientes secciones:**

- A. Base Legal
- B. Aplicabilidad
- C. Política Pública sobre no Discrimen por Razón de Género
- D. Exposición de Motivos
- E. Definiciones
- F. Estructura Organizacional y Funcional
- G. Disposiciones Generales
- H. Cláusula de Separabilidad
- I. Fecha de Efectividad

*fy*

**A. Base Legal**

1. Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
2. Ley Núm. 53 de 10 de junio de 1996, según enmendada, conocida como *Ley de la Policía de Puerto Rico de 1996*.
3. Ley Núm. 277 de 31 de agosto de 2000, según enmendada, conocida como *Ley de Procedimientos Legales Especiales*.
4. Ley Núm. 199 de 16 de diciembre de 2007, conocida como *Ley para la Prestación de Servicios de Personas sin Hogar*.
5. Ley Núm. 130 de 27 de septiembre de 2007, conocida como *Para Crear el Concilio Multisectorial en Apoyo a la Población sin Hogar*.
6. Ley Núm. 250 de 18 de agosto de 1998, según enmendada, conocida como *Comisión para la Implantación de la Política Pública para las Personas Deambulantes*.
7. Ley Núm. 2 de 7 de enero de 2004, *Ley para Declarar la Semana de Acción de Gracias como Semana de la Solidaridad, Rehabilitación, Reintegración y la Autogestión de las Personas Deambulantes en Puerto Rico*.
8. Ley Núm. 408 de 2 de octubre de 2000, según enmendada, *Ley de Salud Mental de Puerto Rico*.
9. Reglamento Núm. 4216 de 11 de mayo de 1990, según enmendado, conocido como *Reglamento de Personal de la Policía de Puerto Rico*.

**B. Aplicabilidad**

Esta Orden Especial será de aplicabilidad a todos los Agentes del Orden Público que intervienen con las personas adictas, alcohólicas y sin hogar.

**C. Política Pública sobre no Discrimen por Razón de Género**

La Constitución y las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico prohíben el discrimen por razón de género. La Policía de Puerto Rico se reafirma en esta política pública. Por tanto, en esta Orden Especial deberá entenderse que todo término utilizado para referirse a una persona, alude a ambos géneros.

1/60

#### **D. Exposición de Motivos**

La Policía de Puerto Rico ante su compromiso con la sociedad y la seguridad del pueblo, inició en el año 2005, un proyecto en respuesta a la problemática social existente, relacionada con las personas adictas, alcohólicas y sin hogar. Esta población, como norma general, carece de vivienda permanente, recursos económicos y familiares que sirvan como fuente de apoyo ante los problemas y situaciones que confrontan. Esto induce a que se conviertan en blanco fácil de personas sin escrúpulos, quienes se lucran de su condición, siendo objeto de vejámenes.

Con el establecimiento del Programa de Vuelta a la Vida, la Policía de Puerto Rico, contribuye a mejorar la calidad de vida de estos ciudadanos y por ende, del entorno donde se desarrolla la situación. Se resalta a su vez, el ámbito comunitario de la Agencia integrando y colaborando con otras entidades gubernamentales y privadas, con o sin fines de lucro, para servir de facilitadores a las personas sin hogar, con problemas de adicción, y transportarlos a centros de desintoxicación.

Esto hace posible enfatizar en el carácter de la policía destacada en las comunidades, accesible a los ciudadanos, con metas y responsabilidades claras enfocadas en prevenir el crimen, manteniendo la ley y el orden y mejorando la calidad de vida de todos los ciudadanos. A su vez, estrechar lazos con la sociedad, dando énfasis a las personas que requieren ayuda especial.

Por tanto, mediante esta Orden Especial se reorganiza el Programa de Vuelta a la Vida para incorporar disposiciones especiales relacionadas a las personas sin hogar a tenor con el ordenamiento jurídico y el Plan de Reorganización y Reestructuración de la Policía de Puerto Rico.

#### **E. Definiciones**

1. Condición de Impedimento – Desorden de abuso de sustancias diagnosticable, condiciones severas de salud mental, impedimentos en el desarrollo, condición de impedimento o enfermedad física crónica, incluyendo la co-ocurrencia de dos o más de estas condiciones.
2. Condición Incapacitante – HUD la define como: desorden o condición diagnosticable de abuso de sustancias; enfermedad mental seria; incapacidad del desarrollo; incapacidad o enfermedad física crónica, incluyendo la combinación de dos de éstas.
3. Coordinador a Nivel Central – Funcionario o empleado designado por el Superintendente Auxiliar de Programas de Integración con la

Comunidad, con previa aprobación del Superintendente, y cuya responsabilidad será coordinar todo lo relacionado al Programa, así como llevar las estadísticas, del mismo, en todas las Regiones Policiacas.

4. Coordinador de Región – Funcionario o empleado designado por el Superintendente Auxiliar de Programas de Integración con la Comunidad con la recomendación del Director de Región Policiaca para coordinar todo lo relacionado al Programa, incluyendo las estadísticas.
5. Dependencia a Sustancias – Es la adicción y abuso de sustancias controladas o no controladas, lícitas o ilícitas, incluyendo el alcohol, que afectan negativamente y ponen en peligro el bienestar físico, psicológico y social de una persona.
6. Incapacidad – Condición física o psicológica que debe ser médicamente determinable. Además, debe cumplir con lo siguiente: es una condición de larga e indefinida duración; impide sustancialmente la habilidad del individuo para vivir de forma independiente; puede mejorar con una vivienda más adecuada; incluye SIDA y enfermedades del desarrollo, definidas en la Sección 102 del "Bill of Rights Act." de 2000. Esta debe ser certificada por un profesional médico licenciado (médicos, siquiatras, sicólogos; con licencia para ejercer la profesión).
7. Intercesor – Toda persona que sea oficial, funcionario, empleado voluntario, debidamente identificado, y autorizado, por una organización de la comunidad o gubernamental, federal, estatal o municipal, debidamente autorizado e identificado por la entidad a la cual está afiliado, que actúe de portavoz o representante de una persona sin hogar.
8. Participante – Persona mayor de catorce (14) años que solicita y recibe los servicios del Programa.
9. Personas sin hogar o población sin hogar – Conocida como persona deambulante o sin techo, incluye a toda persona que:
  - a. carece de una residencia fija para vivir y pernoctar, regular, adecuada; o
  - b. cuya residencia sea:
    - 1) una vivienda supervisada, pública o privadamente, diseñada para proveer residencia de emergencia o

140

transitoria, incluyendo aquellas instituciones dedicadas a proveer residencia transitoria para personas con condiciones de salud mental u otros grupos con necesidades especiales y que originalmente provengan de la calle;

- 2) una institución que provea residencia temporera a aquellos individuos en proceso de ser desinstitucionalizados;
- 3) un lugar público o privado que no esté diseñado y no sea apto para la habitación, incluyendo la sala, de una residencia privada, con carácter temporero en forma de albergue y como un acto de caridad, condicionado al uso de corto plazo y que puede terminar en cualquier momento, con o sin aviso previo.

c. En los grupos prioritarios se incluyen los siguientes:

- 1) Grupos familiares sin hogar, particularmente madres solteras con niños;
- 2) Hombres o mujeres sin hogar;
- 3) Personas sin hogar y/o con abuso de sustancias, según definido por SAMHSA,
- 4) Personas sin hogar viviendo con VIH/SIDA;
- 5) Víctimas y sobrevivientes de violencia doméstica;
- 6) Persona de edad avanzada sin hogar.

d. Incluirá además, a toda persona incluida bajo la definición de los términos "homless", "homless individual" o "homeless person" de la Ley Pública, según enmendada, conocida como la *Stewart B. McKinney-Vento Homeless Assistance Act*. Esta Ley incluye, en su definición de persona sin hogar, aquellas que son consideradas como "crónicas" o "recurrentes", las cuales se definen como "un individuo no acompañado, con una condición de impedimento, que ha estado sin hogar continuamente por un período de un (1) año o más, o que ha experimentado cuatro (4) episodios o más de estar sin hogar en los pasados tres (3) años."

190

## **F. Estructura Organizacional y Funcional**

El Programa de Vuelta a la Vida estará adscrito a la Superintendencia Auxiliar de Programas de Integración con la Comunidad. El mismo contará con un Coordinador que será designado por el Superintendente Auxiliar, previa consulta y autorización del Superintendente. Al mismo se le conocerá como Coordinador del Programa de Vuelta a la Vida.

### **1. Sinopsis**

Las actividades de impacto, en las que participa el personal del Programa, son de integración y colaboración con entidades, gubernamentales y privadas, para llevarle una gama de servicios a la población de adictos, personas sin hogar y alcohólicos en un lugar determinado. Durante este evento se recorren las áreas adyacentes y circundantes a la actividad, con el fin de llegar hasta esta población y transportarlos para que reciban los servicios. El recibir los servicios, ofrece al participante la oportunidad de acogerse a algún programa de rehabilitación de manera inmediata o recibir los servicios de las demás agencias participantes.

En dichas actividades se brindan los siguientes servicios: evaluación médica; toma de laboratorios; aseo personal; alimentos; ayuda psicológica; consejería pastoral; transportación hasta el centro de rehabilitación; seguimiento del caso, entre otros. Entre los servicios que ofrecerá el Programa se encuentran solo siguientes: orientación sobre los servicios que le asisten; coordinación de servicios de otras agencias gubernamentales y privadas; transportación hasta los centros de rehabilitación; seguimientos de casos, coordinación de centros fuera de Puerto Rico y coordinación de asistencia médica.

### **2. Deberes y Responsabilidades del Coordinador a Nivel Central**

- a. Coordinará y desarrollará actividades relacionadas con del Programa, dirigidas a la capacitación y adiestramiento el personal adscrito a éste. Esto en coordinación con la División de Capacitación de Personal del Negociado de Recursos Humanos de la Agencia.
- b. Mantendrá comunicación con los Coordinadores de Regiones a fin de conocer la problemática relacionada con las personas sin hogar, adictos y alcohólicos, que estén en la jurisdicción.

- c. Coordinará y planificará actividades dirigidas a minimizar el problema y llevar la ayuda necesaria a la población afectada.
- d. Asegurará que los procedimientos establecidos, para atender la situación de los participantes que se acojan a éste servicio, estén bajo los parámetros establecidos por ley, y la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- e. Recopilará las estadísticas relacionadas a los servicios que se prestan en los formularios provistos para tales propósitos. Éstos serán aprobados por la Oficina del Superintendente, como formularios oficiales de la Policía de Puerto Rico.
- f. Llevará un registro estadístico de las personas impactadas, por renglón (personas sin hogar, adictos, alcohólicos, entre otros).
- g. Mantendrá un archivo por Regiones Policiacas, de las comunicaciones oficiales, informes mensuales, anuales, planes de trabajo, resultados de actividades y todos los documentos relacionados con las funciones que realiza el Programa.
- h. Coordinará reuniones cada cuatro (4) meses, con el personal adscrito a éste Programa.
- i. Someterá propuestas relacionadas al desarrollo y en beneficio del Programa, además, de requerir todo el material de seguridad necesario, para que el personal adscrito al mismo cuente con protección al momento de realizar sus intervenciones.
- j. Asistirá a las reuniones que le sea posible, tanto en las Regiones Policiacas como aquellas en las cuales sea invitado y que estén estrechamente relacionadas con las personas sin hogar, adictos y alcohólicos, con el fin de adquirir conocimiento sobre el tema e identificar posibles estrategias para su implementación y que redunden en beneficio de la Policía de Puerto Rico y del Programa.
- k. Se mantendrá en la búsqueda de información, adiestramiento y recursos necesarios para el mejoramiento de Programa y la capacitación del personal asignado a éste

y al personal en general de la Agencia. Esto en coordinación con la División de Capacitación de Personal.

- i. Mantendrá una comunicación, coordinación y colaboración directa con los Coordinadores de los Programas en las trece (13) Regiones Policiacas y asistirá a actividades y reuniones pautadas. Así también, desarrollará actividades para dar conocimiento y participación a la ciudadanía sobre el mismo y los servicios que éste ofrece.
  - m. Mantendrá informado al Superintendente Auxiliar, sobre todo lo relacionado al Programa, las actividades a realizarse; lo acontecido en los medios sobre el mismo y el tema de las personas sin hogar, adictos y alcohólicos en Puerto Rico; así como los logros y metas alcanzadas.
  - n. Realizará visitas a las trece (13) Regiones Policiacas con el fin de interactuar directamente con el personal adscrito al Programa y de esta manera, ser partícipe de sus actividades diarias al momento de realizar sus intervenciones.
  - o. Ofrecerá orientaciones sobre los servicios que ofrece del Programa, con el fin de informar tanto a los ciudadanos en general, como al personal adscrito a la Agencia.
  - p. Participará en actividades de organizaciones comunitarias dirigidas a ofrecer servicios, en pro de los derechos de las personas sin hogar, adictos y alcohólicos en Puerto Rico.
  - q. Elaborará todos los informes y comunicaciones oficiales que les sean requeridos por el Superintendente Auxiliar.
3. Deberes y Responsabilidades de los Coordinadores de las Regiones Policiacas
- a. Mantendrán informado a los Directores de Regiones de todas las actividades desarrolladas, así como de los adiestramientos o actividades relacionados al Programa.
  - b. Mantendrán coordinación y comunicación directa con el Coordinador a nivel central, a fin de establecer y coordinar actividades relacionadas al Programa.
  - c. Coordinarán, planificarán y organizarán todas las actividades relacionadas al Programa, en su Región Policiaca. Velarán porque se desarrollen bajo los

160

- parámetros establecidos por la Agencia, las leyes y la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- d. Coordinarán, planificarán y organizarán actividades de impacto a realizarse cada tres (3) meses. En caso que el personal esté adscrito al distrito o precinto, hará la coordinación en unión a los Directores de éstos y el personal asignado al Programa.
  - e. Completarán y enviarán a la Superintendencia Auxiliar, un plan de trabajo por cada actividad de impacto, quince (15) días antes de celebrarse la misma. Asimismo, complementarán los informes sobre los resultados de las actividades con copia al Director de Región Policiaca y el original al Coordinador Central a nivel central.
  - f. Mantendrán un monitoreo de las actividades del Programa en la Región Policiaca y se asegurarán de que el personal asignado a trabajar en esto cumplan con sus deberes y responsabilidades. De detectar alguna irregularidad, con relación a las actividades al Programa o que alguien no está cumpliendo con sus funciones a cabalidad, le dará conocimiento al Director del Distrito y/o Precinto sobre la situación detectada, el cual tendrá la responsabilidad de establecer una medida correctiva a la situación presentada.
  - g. En caso de que el personal señalado esté adscrito y bajo la supervisión directa del Coordinador del Programa de la Región Policiaca, éste tendrá la responsabilidad de establecer la medida correctiva al asunto.
  - h. Informarán al coordinador a nivel central, toda eventualidad, situación, logro, reunión o actividad relacionada a al Programa o a la población atendida, con el fin de establecer planes de trabajo y estrategias que redunden en beneficio de la Agencia y del Programa.
  - i. Completarán todos los informes que le sean requeridos, desde la Superintendencia Auxiliar de Programas de Integración con la Comunidad relacionados al Programa. Enviarán el original del Informe de la Región Policiaca, PPR-856 (11-10) "Labor Realizada sobre Nuevos Casos" y PPR-857 (11-10) "Seguimiento de Casos" a la Superintendencia Auxiliar. Archivarán como referencia y evidencia el formulario PPR- 860 (11-10) "Informe Mensual sobre la

190

Labor Realizada" a los Distritos y Precintos que componen su Región.

- j. Llevarán las estadísticas relacionadas al Programa mediante los informes mensuales y los registros establecidos siempre y cuando el personal esté bajo su supervisión directa.
  - k. Velarán por la confidencialidad de los expedientes de los participantes, así como el contenido de los mismos. Bajo ninguna circunstancia permitirán la divulgación, ya sea oral o escrita, del contenido de los expedientes, excepto que medie una autorización o solicitud del Tribunal.
  - l. Promoverán y asistirán a adiestramientos dirigidos al mejoramiento al Programa, además de asegurar la integración del personal adscrito al mismo en dichas actividades.
  - m. Asistirán a las reuniones relacionadas al Programa en la Superintendencia Auxiliar, así como aquellas, en las cuales sean invitados, que redunden en beneficio del mismo y la población a atenderse.
  - n. En caso de que el personal asignado al Programa esté bajo su supervisión directa, serán responsables de mantener un archivo por Distrito y Precinto. Estos deberán estar bajo llave y separados de otros expedientes o documentos.
4. Deberes y Responsabilidades del Director de Región
- a. Servirán de apoyo al Programa y que el mismo se desarrolle bajo los parámetros establecidos por la Agencia, las leyes y la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
  - b. Corroborará, y se asegurará, que el personal asignado al Programa cuente con la transportación oficial necesaria para realizar sus funciones.
  - c. Mantendrá comunicación directa, con el Coordinador de su Región Policiaca, sobre todas las actividades relacionadas al Programa.
  - d. Comunicará al Coordinador, a nivel central, cualquier duda o situación relacionada con las actividades o servicios del Programa, además de informarle sobre alguna problemática

existente en la Región con relación a las personas sin hogar, adictos y alcohólicos.

5. Deberes y Responsabilidades de los Directores de Distritos y Precintos
  - a. Servirán de apoyo y serán facilitadores para establecer el Programa de manera funcional en el Distrito y Precinto.
  - b. Velarán que se cumplan a cabalidad las directrices impartidas relacionadas al Programa y que se desarrollen bajo los parámetros establecidos por la Agencia, las leyes y la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
  - c. Proveerán la transportación oficial necesaria para que los agentes asignados al Programa, bajo su supervisión, puedan realizar las funciones.
  - d. Comunicarán al Coordinador del Programa de la Región, cualquier problema existente en el Distrito y Precinto relacionado a las personas sin hogar, adictos y alcohólicos con el fin de establecer un plan de trabajo para atender los mismos.
  
6. Deberes y Responsabilidades de la División de Capacitación de Personal
  - a. Tendrá la responsabilidad de diseñar un Programa de Adiestramiento, para todo el personal del Sistema de Rango, así como los empleados del Sistema Clasificado, encaminado a que adquieran destrezas de sensibilización hacia las personas sin hogar. Incluirá, pero sin limitarse a: trato al intervenir, lenguaje a ser utilizado, coordinación correcta para la canalización del servicio que se requiere, entre otros.
  - b. Coordinará la participación de recursos, entre las agencias gubernamentales, privadas y sin fines de lucro, para el éxito de las metas establecidas por el Programa y la Política Pública establecida para tales fines.
  - c. Ofrecerá adiestramientos anuales sobre temas relacionados al personal del Sistema de Rango.
  - d. Mantendrá un registro de los adiestramientos ofrecidos al personal del Sistema de Rango.

14

- e. Mantendrá comunicación directa con el Coordinador del Programa a nivel central y los Directores de Región con el propósito de conocer las situaciones diarias relacionadas a al Programa de Vuelta a la Vida.
7. Deberes y Responsabilidades de los Agentes asignados al Programa
- a. Desarrollarán las actividades del Programa bajo los parámetros establecidos por la Agencia, las leyes y la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
  - b. Orientarán a los participantes sobre los servicios del Programa y de aquellas agencias gubernamentales y privadas, con o sin fines de lucro que le ofrecen servicios, utilizando un lenguaje que éste entienda. De ser necesario, se podrá utilizar a familiares, o una persona autorizada por éste, para explicarle el mensaje que se desea llevar.
  - c. Informarán al participante, sobre el contenido del expediente, el cual es de índole confidencial, así como la información que éste pueda ofrecer, siempre y cuando no vaya en perjuicio de otras personas.
  - d. Serán enfáticos en que el Programa es dirigido a orientarlo y coordinarle servicios; y por consiguiente es voluntario la aceptación o no del mismo.
  - e. En el caso que algún participante acepte los servicios, y posterior a esto, no desee completar el proceso para acogerse o ingresar a algún programa de rehabilitación o ayuda, su petición será aceptada.
  - f. Bajo ningún concepto se coaccionará, obligará, amenazará u ofrecerá algún bien o beneficio a los participantes para que acepten, o continúen con los servicios ofrecidos por el Programa.
  - g. En caso que un participante esté siendo traslado para recibir o acogerse a algún programa de rehabilitación o ayuda y desee declinar los servicios coordinados, éste será devuelto al lugar de origen o el de su predilección.
  - h. Visitarán diariamente todos aquellos lugares previamente identificados como centros de reunión, o residencia, de la

19

población de adictos, personas sin hogar o alcohólicos del Distrito y Precinto, con el fin de orientarlos sobre los servicios y beneficios del Programa, así como de las instituciones gubernamentales y privadas, con o sin fines de lucro, que le asisten y ofrecen servicios.

- i. Coordinarán los servicios solicitados por el participante para acogerse a un programa de rehabilitación para su dependencia a sustancias; asimismo para albergues, que estén dentro de la jurisdicción, para las personas sin hogar, así como cualquier otro servicio necesario para tales personas.
- j. Acompañarán y transportarán al participante durante el proceso de ingreso a la institución de su predilección y donde previamente haya sido aceptado. Una vez sea admitido a un programa, será responsabilidad de éstos transportarlo a cualquier otro servicio que el participante necesite. Esto no limita la colaboración durante el proceso, siempre y cuando no afecte otras funciones o actividades previamente establecidas o inherentes al servicio.
- k. Por cada participante, se completará el PPR- 858 (11-10) "Informe de Entrevista Inicial" y el PPR- 858 b (11-10) "Hoja de Continuación", de ser necesaria. Estos pasarán a ser parte del expediente del participante, así como cualquier otro documento que éste autorice.
- l. Toda gestión realizada, en beneficio o como parte del seguimiento al caso de un participante, será documentada en el PPR- 859 "Informe de Seguimiento" y el PPR- 858b "Hoja de Continuación", de ser necesaria.
- m. En caso de estar ofreciendo seguimiento a un caso y detectar que el participante ha abandonado el tratamiento, se le notificará, a la brevedad posible, al familiar de contacto o tutor del participante. Esto será documentado en el expediente.
- n. Los menores de trece (13) años o más, con problemas de dependencia de sustancias que soliciten los servicios de orientación del Programa, se podrán orientar y coordinar los servicios. No obstante, deberán tener la autorización escrita de los padres o tutor legal y se realizarán todas las gestiones necesarias para localizar a los padres o tutor del menor con el fin de informarles.

- o. Por cada Distrito y Precinto se llevará el formulario PPR-861(11-10) "Registro de Participantes", en el que se le asignará un número PVV (Siglas del Programa), los prefijos del Distrito y Precinto, y un número correlativo (Ej. 10-PVV-000-01). Este número será el de identificación del expediente del participante, el cual se escribirá en la parte superior izquierda de los informes que componen el mismo.
- p. En caso de surgir alguna situación, ya sea con un participante o un lugar visitado, se le dará conocimiento inmediato al supervisor directo. Éste, a su vez, tomará la decisión correspondiente al asunto.
- q. Completarán, entre los primeros dos (2) días, de cada mes, el formulario PPR- 860 "Informe Mensual sobre Labor Realizada" de los Distritos y Precintos. Éste llevará la firma del agente que redactará el mismo y del Director del Distrito y Precinto. Enviarán el original al Coordinador de la Región y se retendrá copia en la administración de la unidad de trabajo.
- r. Asistirán a los adiestramientos y reuniones para los cuales sean oficialmente citados.
- s. En caso de surgir alguna duda o pregunta con relación a los servicios o procedimientos del Programa deberán comunicarse con el Coordinador de la Región para aclarar la misma.
- t. Coordinarán y organizarán, cada tres (3) meses, una actividad de impacto. Esto lo harán, directamente con el Director del Distrito y Precinto y el Coordinador del Programa de Región. Completarán el PPR- 862 (11-10) "Informe sobre Resultados de la Actividad de Impacto" en los tres (3) días subsiguientes a la actividad y enviarán el original al Coordinador del Programa de la Región, quien retendrá copia para sus archivos. Enviaré el original al Coordinador a nivel central.

8. Circunstancias bajo las Cuales se Proveerá Transportación Oficial

- a. Sólo se proveerá transportación oficial durante los procedimientos relacionados con el proceso de entrevista inicial, tales como:

- 1) Para que el participante reciba tratamiento médico y la evaluación correspondiente, previa al ingreso en la institución o programa de rehabilitación.
- 2) Para la obtención de muestras de laboratorios, o procedimientos radiológicos necesarios y que formen parte de los requisitos para ser admitido en una institución o programa de rehabilitación.
- 3) Para la búsqueda de documentos o artículos de primera necesidad, con el fin de poder ser admitido o ingresado en un programa de rehabilitación.
- 4) Para transportarlo hasta las facilidades donde será ingresado para recibir el tratamiento correspondiente o los servicios coordinados.
- 5) Cualquier otra gestión necesaria con el fin de que el participante pueda ingresar en un centro de tratamiento, para su problema de adicción, y que forme parte de la etapa inicial del proceso.
  - a) De presentarse alguna situación, durante la etapa de seguimiento del caso, que amerite o requiera la transportación oficial, será ofrecida previa consulta con el Director de Distrito o Precinto, o Director del Programa donde esté adscrito el agente interventor.
  - b) Bajo ninguna circunstancia se proveerá transportación oficial durante la etapa de seguimiento para que el participante asista a tratamiento ambulatorio para su problema de adicción (citas de seguimiento para recibir medicación de metadona o cualquier otro tratamiento frecuentemente y ambulatorio). Este inciso no es aplicable cuando las citas forman parte de la etapa inicial, con el fin de que el participante sea admitido bajo un programa de rehabilitación residencial o ambulatorio.

Ag

9. Culminación de la Intervención del Agente y los Servicios del Programa de Vuelta a la Vida
- a. Los servicios del Programa finalizarán cuando se presente algunas de las siguientes circunstancias:
- 1) Cuando del participante exprese que no desea continuar recibiendo los servicios que ofrece el personal del Programa.
  - 2) Cuando el participante abandone la institución o programa en el cual fue admitido o para recibir tratamiento por su problema de adicción.
  - 3) Cuando el participante sea ingresado en una institución correccional.
  - 4) Cuando el agente interventor haya realizado tres (3) visitas, y no menos de tres (3) llamadas telefónicas, como parte del seguimiento del caso. Este inciso no limita el criterio de evaluación del agente interventor con relación al caso, por lo que puede realizar las visitas o llamadas telefónicas necesarias como parte de la etapa de seguimiento. No obstante, no podrán ser menores a las establecidas en este inciso.
  - 5) Cuando el participante sea referido y enviado a una institución fuera del país, para recibir tratamiento por su problema de adicción, y el agente interventor no cuente con las facilidades necesarias para dar seguimiento al caso, o el participante no cuente con personal de contacto en la Isla.
  - 6) Cuando el agente interventor haya realizado dos (2) visitas, al posible participante de los servicios que ofrece el Programa, con el fin de orientarlo y persuadirlo para recibir tratamiento y, en ambas visitas, haya declinado recibir los servicios del mismo.

**G. Disposiciones Generales**

1. Los Coordinadores de las Regiones responderán administrativa y operacionalmente a la Superintendencia Auxiliar de Programas de Integración con la Comunidad.

2. El agente asignado al Programa responderá directamente al Coordinador de la Región o Coordinador a nivel central, según sea el caso.
3. La protección de los derechos civiles de los participantes, familiares y ciudadanía en general se mantendrá como meta y objetivo del Programa en todo momento.
4. Los servicios del Programa no están diseñados para ofrecer servicios a personas con trastornos mentales. Éste está dirigido a orientar y coordinar servicios a la población con problemas de dependencia de sustancias y personas sin hogar, que no carezcan de sus facultades mentales, que puedan entender los servicios ofrecidos.
5. El original de los informes mensuales será enviado al Coordinador Central, excepto el PPR-860 (11-10), el cual será retenido por el Coordinador de la Región.
6. Los informes mensuales deberán ser sometidos al Coordinador Central de la Superintendencia Auxiliar durante los primeros cinco (5) días de cada mes.
7. Las causas de acción, iniciadas por o en beneficio de una persona sin hogar, podrán ser representadas en cualquier Tribunal de Primera Instancia. Esto independientemente del lugar de residencia de las partes, el lugar donde ocurrieron los hechos, o donde esté ubicado un inmueble.
8. Los agentes del orden público tratarán a las personas sin hogar con respeto. Disponiéndose que cualquier abuso de poder contra éstos, constituirá una falta grave, al amparo de las disposiciones del Reglamento de Personal de la Policía, supra, la política pública establecida para tales propósitos y las leyes aplicables.
9. Disponiéndose, que los servicios que ofrece el Programa es uno que, la Policía de Puerto Rico, establece de forma voluntaria, y en su objetivo de que los agentes sean funcionarios con motivación comunitaria, como un complemento a su deber principal: compeler al cumplimiento de las leyes. Por ello, el Superintendente de la Policía, así como esta Agencia, no se responsabiliza por los daños alegados en la implantación del mismo. Ello, teniendo en cuenta que la ayuda que proveerá la Policía de Puerto Rico, a las personas sin hogar, será aceptada de forma voluntaria y sin que medie coacción alguna.

19

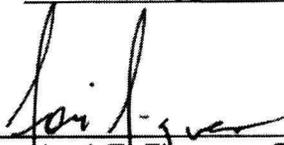
10. Todo funcionario o servidor público que inobserve cualquiera de las disposiciones de la Ley Núm. 199 de 14 de diciembre de 2007, incurrirá en una falta ética conforme a lo establecido en los incisos (a) y (b) del Artículo 3.2 de la Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, *Ley de Ética Gubernamental*.
11. Los Superintendentes Auxiliares, Directores de Regiones, Distritos y Precintos, así como los directores de unidades vendrán obligados a publicar en un lugar visible, la existencia de esta Orden Especial para inspección del público.
12. Los empleados adscritos al Programa guardarán confidencialidad de toda la información recopilada. Asimismo, los documentos y expedientes de trabajo serán confidenciales.
13. Los agentes adscritos al Programa, vendrá obligado a mostrar prominentemente y en forma claramente visible, los distintivos o placas, a tenor con las disposiciones reglamentarias establecidas en la Agencia, en todo momento mientras se encuentren en servicio activo, irrespectivamente de la vestimenta que constituya el uniforme o el equipo utilizado.
14. El Superintendente Auxiliar de Programas de Integración con la Comunidad y Superintendente Auxiliar en Responsabilidad Profesional y los Directores de Regiones velarán por el fiel cumplimiento de las disposiciones de esta Orden Especial.
15. Esta Orden Especial deja sin efecto cualquier comunicación verbal o escrita, o partes de la misma, que esté en conflicto con ésta.

**H. Cláusula de Separabilidad**

Si cualquier disposición de esta Orden Especial fuese declarada inconstitucional o nula por un Tribunal, tal declaración no afectará o invalidará las restantes disposiciones de la misma.

**I. Fecha de Efectividad**

Esta Orden Especial entró en vigor el 18 de julio de 2008. En su forma revisada, entrará en vigor el 11 de enero de 2011.

  
 \_\_\_\_\_  
 José E. Figueroa Sancha  
 Superintendente