



SASG-NSA-01-229

3 de octubre de 2014

**A TODO EL PERSONAL Y
VISITANTES, DEL CUARTEL GENERAL**

MEJORAS

El lunes, 6 de octubre de 2014, la Autoridad de Edificios Públicos, estará realizando unas mejoras en el techo del primer piso, específicamente en el recibidor y/o lobby que da acceso a la entrada de la Roosevelt.

Las áreas estarán marcadas con un perímetro, y se tomarán las medidas necesarias para que el flujo de personas no se vea afectado.

Solicitamos su cooperación, para que los trabajos puedan llevarse a cabo.



José L. Caldero López
Superintendente



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

POLICIA

OS-4-OR-1-935

15 de octubre de 2014

A TODO EL PERSONAL

**DIRECTRIZ PARA IMPLEMENTAR EL USO DEL FORMULARIO PPR-888,
FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO**

Como parte de nuestros esfuerzos para cumplir con el Acuerdo establecido entre el Departamento de Justicia Federal y el Estado Libre Asociado, firmado el 17 de julio de 2013; se ha creado la **PPR-888, Formulario de Reconocimiento**, el cual será utilizado para documentar la buena conducta y toda aquella acción positiva que los supervisores, residentes y visitantes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, interesen reconocer en los MPPR.

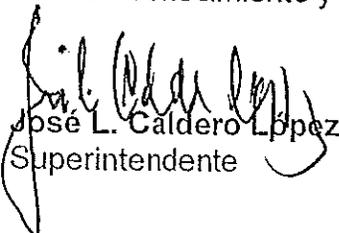
Invitamos a que se fomente el uso de este Formulario para reconocer aquellas acciones sobre actos heroicos, extraordinarios o de acciones comunitarias que fortalezcan la interacción entre la comunidad y nuestra Agencia. Los actos reconocidos pueden ser, pero sin limitarse a los siguientes: selección del agente del mes, valores del año, arrestos extraordinarios, actos positivos en la comunidad y acciones que demuestren valores éticos, entre otros.

Será responsabilidad de todo supervisor: 1) Documentar con este formulario aquellas acciones positivas que le sean reportadas por miembros de la comunidad y aquellos que les consten de propio y personal conocimiento; 2) Entregarán copia al MPPR reconocido; 3) Archivarán una copia en el expediente del precinto o unidad de trabajo; 4) Enviarán una copia a la División de Recursos Humanos; y 5) Enviar el original utilizando los canales reglamentarios a la Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional, la cual será responsable de su custodia.

La Superintendencia Auxiliar en Responsabilidad Profesional mantendrá el formulario archivado en el expediente de cada MPPR y al expedir una certificación de querellas "CLEAR", hará constar los reconocimientos que haya recibido el MPPR por año.

Los supervisores fomentarán esta iniciativa, que servirá de estímulo al personal supervisado al reconocer sus ejecutorias sobresalientes y valores éticos.

Para su conocimiento y estricto cumplimiento.


José L. Caldero López
Superintendente