

## **Boletines del Departamento de Policía**

### **201.1 PROPÓSITO Y OBJETIVO**

Los Boletines del Departamento establecen una comunicación que podrá ser utilizada por el Jefe de Policía para hacer cambios inmediatos a las normas y procedimientos consistentes con el presente Memorando de Entendimiento y tal y como lo permite el Código de Gobierno §§ 3500 et seq. Las Comunicaciones del Departamento modificarán o reemplazarán de inmediato las secciones del presente manual a las que les incumban.

#### **201.1.1 PROTOCOLOS DE LOS BOLETINES DEL DEPARTAMENTO**

Los Boletines del Departamento (LEBs, por sus siglas en inglés), serán incorporados en el manual tal y como lo exige una vez aprobado por el Personal. Los LEBs modificarán las normas existentes o crearán una nueva norma según sea apropiado y serán anuladas una vez incorporada al manual.

Todos los LEBs existentes han sido incorporados en el Manual de Normas actualizado a partir de la fecha de corrección de la parte inferior de la presente acta.

Cualquier cambio a las normas del LEBs tramitados después de la publicación del manual deberá ser numerada consecutivamente iniciando con los últimos dos dígitos del año, seguido del número "01". Por ejemplo, 08-01 significa el primer LEB del 2008.

### **201.2 RESPONSABILIDADES**

#### **201.2.1 PERSONAL**

El personal deberá revisar y aprobar las revisiones recomendadas del Manual de Normas, el cual incorporará los cambios originalmente hechos por los Boletines del Departamento.

#### **201.2.2 JEFE DE POLICÍA**

El Jefe de Policía, Jefes Auxiliares o División del Comandante deberán aprobar todos los Boletines del Departamento.