

Directorio de Referencia Profesional



Capítulo: 15 Supervisores

Sección: 15.3

Título: Denuncias Ciudadanas

Fecha: 01 de Julio 2015

Propósito: El propósito de esta política es cumplir con la Ley Pública No. 14-166 y proporcionar un procedimiento para aceptar, procesar, investigar, tomar medidas apropiadas y resolver las quejas de un miembro del público alegando abuso de autoridad, corrupción, criminalidad, servicio deficiente o lento, u otra conducta indebida o malversación por parte del personal de la agencia.

Este departamento recibirá, investigará y tomará las medidas adecuadas como se indica en este procedimiento en las reclamaciones presentadas por escrito, por correo, por teléfono (o TDD), por fax, correo electrónico o en persona en cualquier momento del día o de la noche a cualquier miembro de este departamento. Este procedimiento incluirá la recepción e investigación de denuncias anónimas y de terceros. Todos los agentes de policía que reciben quejas serán cortés, atentos y serviciales al igual que apegándose a los procedimientos establecidos.

No habrá represalias en cualquier forma por cualquier miembro de esta agencia dirigida a una persona que presenta una queja.

Durante el proceso de admisión queja, no habrá preguntas en el cual se le pida al demandante su estatus migratorio.

Los oficiales que oculten información y no cooperen con las investigaciones del departamento o que al vez no reporten presunta mala conducta o malversación de empleados a un supervisor estarán sujetos a una acción disciplinaria.

Los denunciadores serán proporcionados con formas de reclamaciones para presentar sus quejas. Cada queja se le asignará un Número de Queja Ciudadana (CCN) para rastrear las quejas y una copia de este formulario se presentará en un expediente de queja por separado. Los intérpretes pueden, en caso necesario ser utilizados. Nada dentro del contenido en estos procedimientos impedirá que el Jefe de Policía de la promulgación de una investigación interna proactiva sin una queja si, en su opinión, dicha acción es necesaria.

Las quejas se pueden clasificar en dos tipos. Ellos son:

Queja Clase A: Las quejas que alegan graves abusos de autoridad, incluyendo el uso excesivo de la fuerza; detención ilegal intencional y malicioso; privación injustificada de los derechos individuales; lenguaje, conducta o comportamiento despectivo de sexo, raza, religión, credo, orientación sexual de una persona u origen nacional; la corrupción; la actividad delictiva; y graves violaciones del Directorio de Referencia Profesional o las normas y procedimientos de este departamento serán clasificados como clase A queja. Quejas Clase A serán investigadas por la División de Investigaciones Especiales.

Queja Clase B: Las quejas de índole con respecto a respuesta del servicio (como la grosería, el servicio deficiente o lento, mala actitud) son las quejas de Clase B y pueden ser remitidos a la División de Investigaciones Especiales o al supervisor del empleado involucrado a través de la Oficina del Jefe de la Policía para su investigación. En todos los casos, la queja será dirigida y el demandante notificado por escrito de los resultados. El supervisor de la realización de la investigación será responsable de informar sus hallazgos y recomendaciones al Jefe de la Policía.

Procedimientos

Responsabilidad Interior

La Oficina del Jefe de la Policía tiene la supervisión primaria y autoridad sobre la investigación de las denuncias presentadas contra los empleados. Tras la recepción de una queja, el Jefe de la Policía se asegurará de que la queja se asigna a la división apropiada, unidad, persona o designado supervisor de una investigación a través de la cadena de mando apropiada.

La división, unidad, persona o supervisor designado será responsable de:

1. Llevar a cabo una investigación exhaustiva, justa e imparcial de todas las quejas recibidas, independientemente del método de recepción.
2. Investigar y determinar la naturaleza, los hechos y las circunstancias de cada queja.
3. Presentación de informes a un supervisor hasta e incluyendo el Jefe de Policía, si se justifica, los resultados de la investigación, las recomendaciones y la resolución de esa investigación.
4. Identificar y recomendar una investigación apropiada y el enjuiciamiento adecuado al descubrir conducta criminal por parte de cualquier persona durante el curso de una investigación de asuntos internos.
5. Preparar las revisiones de políticas de la agencia y Procedimientos donde las deficiencias existentes han sido un factor que contribuye a la mala conducta sugeridos.

Aceptación, presentación y consumo de Quejas:

Se anima a todas las personas a presentar quejas legítimas sobre la posible conducta indebida o malversación de los empleados de esta agencia. Todos los empleados civiles están sujetos a aceptar una denuncia por mala conducta o malversación por parte del personal de la agencia. Todos los empleados deben informar cortésmente a un individuo de su derecho a presentar una queja si el individuo considera como inadecuada la conducta de un empleado. Los empleados tienen el deber de ayudar a cualquier persona que desee presentar la queja de un ciudadano documentando la información y las denuncias que proporcionan, asesorar al individuo cómo proceder, y poniendo rápidamente al denunciante en contacto con un supervisor que puedan ayudarles con la presentación de su denuncia. Ningún empleado podrá negarse a ayudar a cualquier persona que desee presentar una queja ciudadana o desalentar, interferir, obstaculizar, retrasar u obstruir a una persona de hacer una denuncia ciudadana.

Los empleados le explicarán los procedimientos de queja del Departamento y dar forma de queja (s) y/o información de la presentación de quejas y/o dar instrucciones sobre dónde se pueden obtener los formularios de quejas.

Por correo: Toda la correspondencia recibida que contenga denuncias se remitirán al Jefe de Policía o su designado donde serán recibidos oficialmente. El Jefe de Policía o su designado deberá:

1. Asegúrese de que la denuncia se registra oficialmente y se le asigna un Número de Queja Ciudadana (CCN).
2. Prepare una carta de acuse de recibo asegurando el denunciante que el caso se está investigando y que un investigador se comunicará con ellos.

Organice por escrito una declaración jurada, que será obtenida por el denunciante.

Quejas en Persona: Todas las de quejas en persona se destinarán primero al supervisor disponible de más alto rango que supervisa el oficial en cuestión. Si ese supervisor no está disponible, la queja se destinará a el Supervisor(a) de la Patrulla de más alto rango que está disponible. Bajo ninguna circunstancia se le comunicará al denunciante de volver más tarde u otra día a presentar una queja. El siguiente procedimiento será seguido:

1. Una vez recibida la queja y debidamente documentada, el autor se pondrá bajo juramento y se le pedirá firmar la denuncia después de leer (o haber sido leído) la advertencia por perjurio o falso testimonio. Dicha advertencia aparecerá en el formulario de queja. Si el demandante se niega a firmar la denuncia, la querrela aún será recibida y la negativa a firmar se observará. Se deberá hacer todo lo posible para que el demandante firme la denuncia.
2. El procedimiento de investigación de la queja se le explicará al demandante y él o ella se le dará una copia de la queja como recibo.
3. La denuncia entonces se registrará oficialmente, se le asignará un número de quejas Ciudadana, y se destinará al proceso de investigación.

Por teléfono: Quejas recibidas por teléfono serán remitidas al supervisor dispone de más alto rango que supervisa el oficial en cuestión. Si ese supervisor no está disponible, la llamada telefónica será remitida al supervisor de la Patrulla de más alto rango que está disponible. Bajo ninguna circunstancia se le comunicará al denunciante de volver a llamar más tarde u otra día para hacer una denuncia. El responsable de la recepción de la queja instará al denunciante de visitar en persona a la Jefatura de Policía de manera que se puede obtener una declaración firmada y bajo juramento. El siguiente procedimiento también será seguido:

1. Un supervisor puede ser enviado a la ubicación del denunciante a recibir la queja a menos que el demandante se niegue de dicha visita o circunstancias existan que le impidan al supervisor de hacer una visita de este tipo (por ejemplo, un incidente importante está en marcha que requiere atención inmediata por parte de todos el personal de supervisión).
2. Si el demandante se niega a venir a la Jefatura de Policía y un supervisor no se envía a la ubicación del demandante, una nota deberá ser generada por el supervisor que recibió la llamada telefónica con la mayor cantidad de información posible. Esta nota debe ser enviada a la oficina del jefe y se utilizará para iniciar el proceso de investigación. Como último recurso, un formulario de queja puede ser enviada al demandante. Sin embargo el supervisor aún debe completar un memorando con toda la información disponible y lo remitirá a la Oficina del Jefe.

En el campo: Cualquier miembro del departamento de policía que sea contactado por un denunciante en el campo y exprese las denuncias de mala conducta policial, este notificará inmediatamente a un supervisor de campo y pedirá que el denunciante espere la llegada del supervisor.

1. El supervisor de campo hará todo lo posible para que el denunciante visite la Jefatura de Policía para hacer su queja por escrito y que puede ser notariado. Si la persona se niega a venir a la Jefatura de Policía para presentar una queja, el supervisor intentará tomar una declaración de la persona en el campo. Si eso es imposible entonces un memorándum será generado y enviado a la oficina del jefe.
2. Si un supervisor no está fácilmente disponible, el funcionario informará al denunciante que se le pondrá en contacto con un supervisor o por la División de Investigaciones Especiales en el siguiente día hábil.

Empleados civiles y bajo juramento que reciban una queja sobre su propia conducta deberán remitir inmediatamente la denuncia a un supervisor.

El retiro de una queja no prohíbe a la agencia de completar una investigación.

En todos los casos, los empleados se asegurarán de que los denunciantes que no pueden leer, escribir o entender el idioma Inglés con dominio suficiente para llenar el formulario de queja o para ser entrevistados en cuanto a su conocimiento del incidente del cual se quejó, deberá recibir asistencia lingüística adecuada para que puedan presentar su denuncia y ayudar, cuanto sea necesario, en la investigación de los mismos. El nombre y la información de identificación de cualquier persona que proporcione dicha asistencia lingüística a un denunciante se hará constar en el formulario de queja o en el cuerpo del informe.

Validez y Puntualidad de Quejas:

Las Quejas de Personas Bajo la Influencia del Alcohol o Drogas: Cuando una persona que este notablemente intoxicada o que exhiba problemas al momento de hacer una queja, a él o ella se animará a esperar hasta la primera oportunidad después de que él o ella haya recuperado la sobriedad para hacerlo. Cuando el supervisor determine que las circunstancias requieren una acción inmediata, datos preliminares de una denuncia deben ser tomadas por un supervisor, cuando esté disponible, independientemente de la sobriedad de la persona. En ese caso, el investigador (s) de la queja debe volver a entrevistar a la persona después de que él o ella haya recuperado la sobriedad.

Quejas Retrasadas o Imprevistas: Las quejas de mala conducta o malversación se aceptarán independientemente de cuándo se alega la presunta mala conducta o malversación que se han producido. Sin embargo, el momento de una queja es una de las circunstancias que pueden ser considerados en la determinación de si la mala conducta o malversación puedan ser justificadas de forma fiable y, de ser así, la naturaleza y el alcance de la disciplina que se impongan. Cuando un retraso en la presentación de informes presunta mala conducta puede poner en duda la veracidad del demandante o ha resultado en la pérdida o destrucción de pruebas o la imposibilidad de localizar a los testigos debido al paso del tiempo, los hechos y las circunstancias deben ser detallados en el informe.

A pesar de que las acusaciones de conducta criminal puedan hacerse más allá de la expiración de la ley de prescripción aplicable y persecución penal ya no puede ser posible, un violador criminal todavía puede ser considerado responsable administrativamente.

Demandante que Tema Represalias Asociado con Presentar una Queja:

Si el demandante expresa temores de represalias a consecuencia de la presentación de una queja, se les deberá asegurar que sus temores se tomarán en serio. Se les pedirá a los denunciante que proporcionen la base de sus preocupaciones, si es posible, y la información proporcionada debe señalarse en la denuncia. Esto permitirá que el investigador (s) de la queja tome en cuenta estos temores y desarrolle estrategias razonables para ayudar al denunciante para disipar esos temores.

Investigación de Quejas:

El Jefe de Policía o su designado asegurarán que todas las quejas recibidas sean procesadas e investigadas adecuadamente como se establece en esta política. Quejas Clase A normalmente serán investigados por el Teniente de División de Investigaciones Especiales a menos que el Jefe de la Policía determine que la investigación deba ser manejado por un supervisor diferente o una organización diferente. Quejas del Clase B también pueden ser investigados por el Teniente de División de Investigaciones Especiales a discreción del Jefe de Policía. Las investigaciones se realicen de manera oportuna dentro de los plazos determinados por el Jefe de la Policía, incluyendo prórrogas concedidas por el Jefe de la Policía o de la persona designada para una buena causa.

Los denunciante se notificará por escrito dentro de cinco (5) días laborales siguientes que; (1) su queja ha sido recibida por el departamento y está pendiente; (2) que un número de queja ha sido asignado (incluyendo el número asignado); (3) que se les informará por escrito del resultado de la queja sin demora después de la conclusión de la investigación, y (4) que pueden ponerse en contacto con el investigador designado (identificado por su nombre, teléfono y/o correo electrónico) en cualquier momento para obtener más información mientras que la investigación se encuentra pendiente.

El sujeto de la investigación será notificada de la queja sin demora de acuerdo con las disposiciones pertinentes del contrato de trabajo. En ausencia de una disposición pertinente en un contrato de trabajo, un empleado que es el sujeto de una queja se notificará por escrito dentro de los cinco (5) días laborales de la recepción de la queja de; (1) el hecho de que una queja se ha recibido, (2) la identidad del denunciante, si se conoce, (3) la sustancia de la queja, (4) la ley o la política que se alega ha sido violado, y (5) la fecha en que se espera que la investigación se complete.

Cuando la notificación previa del sujeto de una queja causará una duda razonablemente probable que el progreso de la investigación sea impedido, resulte a la pérdida o destrucción de pruebas, o ponga en

peligro la seguridad de cualquier persona, el Jefe de Policía podrá dirigir por escrito que notificación se retrasará, exponiendo los motivos de la misma y la extensión prevista de la demora.

Revisión de la Investigación

Este departamento proporcionará un Proceso de Revisión Interna separada y aparte del investigador para determinar la exhaustividad, integridad, exactitud y objetividad de la investigación de todas las denuncias del Clase A. Este Proceso de Revisión Interna se lleva a cabo por la Junta de Revisión de Disparo constituido actualmente que puede, de vez en cuando, ser reconstituida o reorganizada. Quejas del Clase B también pueden ser referidos a través de este proceso. El Jefe de Policía puede requerir que los involucrados en este proceso de revisión hagan conclusiones y recomendaciones al Jefe de la Policía. Sin embargo, El Jefe de Policía revisará cada investigación por rigor, integridad, exactitud y objetividad, y tendrá autoridad final en relación de la determinación de la disposición adecuada del caso. Tras la determinación de la disposición de la investigación, una carta se remitirá a la denunciante, el oficial(es) involucrado y el Supervisor de la División detallando el resultado de la investigación.

Nada en este procedimiento impedirá el Jefe de Policía de llamar a una agencia de investigación externa, como la Policía del Estado, Agencia Federal de Investigación (FBI) u otra agencia federal o estatal si tal acción sería en el mejor interés de la jurisdicción y de la justicia.

Posibles Disposiciones de Quejas:

Exonerado: La investigación determinó por una preponderancia de evidencia que las acciones del oficial(es) estaban justificadas, legales y apropiadas o que cualquier mala conducta o hecho delictivo que se ocurrió no implicaba el oficial(es) que es el objeto de la queja.

Sin fundamento: La investigación determinó por una preponderancia de evidencia de que el acto o actos denunciados no se ocurrió o no implicó personal policial.

No Sostenido: La investigación no pudo determinar por una preponderancia de evidencia si los actos denunciados ocurrieron, o si fue cometido por el sujeto de la investigación.

Parcialmente sostenido: La investigación reveló evidencia suficiente para demostrar claramente que por lo menos una de las alegaciones formuladas no se sostiene. Sin embargo, otras acusaciones se sostiene y/o se encuentran acción(es) del oficial(es) que está(n) en violación de las normas y procedimientos del Departamento.

Sostenido: La investigación determinó por una preponderancia de la evidencia que la mala conducta o hecho delictivo alegado en la queja ocurrió y que el oficial(es) identificado en la queja cometió la mala conducta o hecho delictivo.

La Mala Conducta No Basado en Reclamación Inicial: La investigación determinó por una preponderancia de la evidencia que ocurrió otra mala conducta o hecho delictivo que no fue la base para la investigación inicial, fue descubierto en el curso de la investigación original y que se ha cometido por el sujeto(s) de la investigación.

Retirado: En algún momento antes de la finalización de la investigación, el demandante notifique al departamento que él/ella desea la investigación descontinuado y concurrencia para esta acción se obtiene por los colaboradores.

Resumen de acciones: Acción disciplinaria en forma de reprimenda oral, o asesoramiento documentado por escrito, fue tomada por el supervisor o jefe de un empleado por violaciones menores de las reglas, políticas o procedimientos del departamento definidos por esta agencia. Resúmenes de acciones son el nivel más bajo de la acción disciplinaria o remediación.

Reconciliados: A discreción del Jefe de Policía, el proceso de reconciliación puede fomentarse en lugar de cualquiera de las disposiciones anteriores. Cuando autorizado por el Jefe de la Policía, los supervisores recibiendo quejas deberán al grado posible, reunir a la demandante y el oficial o empleado involucrado en violaciones menores e intentar la reconciliación. Esto puede ser usado cuando la queja es

de un malentendido por parte del oficial afectado, empleado o el denunciante. La reconciliación se puede emplear para las quejas del Clase B de carácter menor que no reflejan:

- Descrédito a la agencia.
- Desacredito a los empleados involucrados.
- Comisión de un delito; o
- Las denuncias de racismo, intolerancia o prejuicio contra cualquier raza, religión, credo, origen nacional, orientación sexual, o las circunstancias más allá del control del individuo.

La reconciliación debe ser documentada a través de la cadena de mando del Jefe de Policía o su designado. La reconciliación no excluye otras acciones correctivas por parte de la agencia.

Instrucción:

Se requiere que todos los personales de supervisión asistan entrenamiento sobre la Política de Denuncias del departamento y las responsabilidades de los supervisores que llevan a cabo las investigaciones internas en la implementación de esta política.

Se requiere que todos los personales de supervisión asistan a cursos de entrenamiento periódicos, determinado por el departamento, con respecto a las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento y prácticas aceptadas por profesionales relacionados con la realización de la investigación interna.

Información Pública y Acceso:

El Jefe de la Policía hará lo siguiente:

Asegurar que materiales informativos se pondrán a disposición del público a través de personal de la policía, el edificio del departamento de la policía, el sitio web de la agencia de la policía, el sitio web general del gobierno de la agencia, el Internet, las bibliotecas, los grupos comunitarios, los centros comunitarios y otros edificios públicos designados.

Asegurar que copias de esta política y formularios de denuncia están disponibles en el ayuntamiento o en otro edificio municipal ubicado dentro del municipio servido por la agencia de policía, que no sea un edificio municipal en el que se encuentra la agencia de policía. Esta información debe incluir números de teléfono relevantes y las direcciones donde se pueden hacer denuncias. Esta información debe explicar el proceso de queja en Inglés y Español.

La política y los formularios de denuncia deben estar disponibles en el Internet donde la agencia o municipio servido por la agencia de policía tiene un sitio de Internet.

Las Quejas de Policía Basada en Prejuicio: El cumplimiento de los Estatutos Generales §54-1m

Cuando una queja alega que una persona ha sido sometida a una parada de vehículo de motor por un oficial de la policía únicamente sobre la base de raza, color, étnico, edad, género, orientación sexual o religión, una copia de cada queja de este tipo y una notificación por escrito de la revisión y la disposición de quejas de este tipo se facilitará al Jefe de la Fiscal del Estado y a la Oficina de Política y Gestión: División de Justicia Criminal. Ningún copia de quejas de este tipo deberá incluir cualquier otra información de identificación sobre el denunciante como el número de licencia operador del demandante, el nombre ni la dirección.

(También, referirse PRD 8,18 Vigilancia Justa e Imparcial)