



DEPARTAMENTO DE POLICÍA DEL CONDADO DE SUFFOLK
AGENCIA POLICIAL ACREDITADA
DIRECTIVA DEL DEPARTAMENTO
PDCS-2008a

PÁGINA ___1 DE 5

**NÚMERO DE
ORDEN 07-13
07-25**

CLASE ORDEN GENERAL DEL DEPARTAMENTO	AUTORIDAD RICHARD DORMER COMISARIO DE POLICÍA	FIRMA	
TEMA-TÍTULO DENUNCIAS PROCESALES CIVILES			
DISTRIBUCIÓN TODOS LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO	FECHA PUBLICADA 03/23/07 04/18/07	FECHA VIGENTE 03/23/07 04/18/07	FECHA QUE SE REVISARÁ N/A

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO 5: TÍTULO: CONTROLES DE INSPECCIÓN

SECCIÓN 9: TÍTULO: DENUNCIAS PROCESALES CIVILES

I. PROPÓSITO

El propósito del proceso procesal de la denuncia es asegurarse de que todos los miembros del Departamento referirán cualquier denuncia que alegan un procedimiento o una política inadecuado o incorrecto del Departamento a su oficial responsable sin demora.

II. POLÍTICA

Es esencial que la confianza popular esté mantenida en la capacidad del departamento de investigar y juzgar correctamente denuncias contra el Departamento y sus operaciones. Además, el Departamento tiene la responsabilidad de examinar esas operaciones y si son incorrectos o inadecuados podría desacreditar o perjudicar el funcionamiento de la agencia.

III. DEFINICIONES

Denuncia Procesal - Las denuncias presentadas que alegan una política o un procedimiento del Departamento inadecuada o incorrecta. Las denuncias procesales no alegan mala conducta de parte de un miembro del Departamento.

IV. REFERENCIAS

N/A

V. REGLAS Y REGULACIONES

Ningún miembro del departamento rechazará aceptar una denuncia de una persona con respecto una regla, una política o a un procedimiento del Departamento. Si un miembro no es la persona apropiada para procesar la denuncia, el miembro dirigirá la denuncia a un miembro aplicable del Departamento.

VI. PROCEDIMIENTOS

A. Denuncias recibidas - todas las denuncias procesales (si es electrónico, escrito, verbal o de otra manera) recibidas por los miembros del Departamento serán registradas vía el Informe de Denuncias Civiles en línea o manualmente en el formulario PDCS-1300, Informe de Denuncias Civiles, cuando el Intranet es indisponible.

1. El Informe de Denuncias Civiles en línea será completado en el Intranet de SCPD siguiendo las instrucciones suministradas bajo "Menú de Programas." Cuando ha sido terminado, El Informe de Denuncias Civiles en línea será remitido electrónicamente vía el Intranet a la Oficina de los Asuntos Internos.

2. Una copia del Informe de Denuncias Civiles en línea impreso o del PDCS-1300 manualmente completado será dada al denunciante sobre la realización inicial. Las denuncias se pueden archivar por una persona con excepción del denunciante, siempre que el denunciante no puede hacerlo si mismo y ha designado a otra persona para archivar la denuncia.

- a. Si algunas declaraciones (escrito, registrado o de otra manera) se toman del denunciante, o si cualquier otra prueba está recolectada por el supervisor que toma la denuncia, la existencia de las pruebas será registrada en el resumen del informe de la denuncia y adjuntado al Informe de la Denuncia.

3. Todas las investigaciones consecuente a ésta sección serán manejadas puntualmente y expeditivo con la expectativa de terminar la mayoría de las investigaciones de denuncia dentro de treinta (30) días.

4. Los registros de la Denuncia Civil serán mantenidos de una manera segura y confidencial por el Jefe de la División implicada y de la Oficina de los Asuntos Internos. Además, esas denuncias presentadas que involucran la política o procedimiento del Departamento será remitido a la oficina del Jefe del Departamento. Las estadísticas compiladas de estos registros serán presentadas al final de cada año civil al Ejecutivo del Condado por el Comisario de Policía para repaso y la diseminación a los miembros del Departamento y al público como sea necesario.

B. Estadísticas

1. Los datos estadísticos serán analizados para informar el tipo de denuncias procesales como sigue:

a. Política, regla o procedimiento inadecuada.

b. Política, regla o procedimiento incorrecta.

2. La disposición de denuncias será divulgada como sigue:

Inválido: La política o el procedimiento actual fue adherida y está considerado apropiado y necesario.

Válido: El dato sostiene la revisión de la política o el procedimiento y será remitido al nivel apropiado del departamento.

C. Procesamiento de la Denuncia - Las denuncias procesales que alegan la política o el procedimiento incorrecta o inadecuada del Departamento serán aceptadas en el nivel de mando. El proceso preliminar será aceptado en el nivel de mando. El proceso preliminar de denuncias contra el Departamento será encargado por el Oficial A Cargo (OAC) cuyas responsabilidades son las siguientes:

1. El OAC:

a. Prepare un Informe de la Denuncia.

b. Entrevístese con el denunciante para

determinar la naturaleza específica de la denuncia.

c. Explique la política o el procedimiento específica al denunciante. Si después de la explicación el denunciante está satisfecho y el asunto es resuelto satisfactoriamente , el Informe de la Denuncia se puede anotar en la porción Acción Tomada de OAC "resuelta - ninguna otra acción requerida."

2. Si no resuelto, el OAC:

a. Tome cualquier declaración necesaria del denunciante.

b. Adjunta cualquier información, declaraciones, fotografías, etc. al Informe de la Denuncia.

c. Aconseje al denunciante que se pondrá en contacto con el Oficial del Mando o el designado del commando implicado.

d. Conduzca una investigación para esas denuncias procesales presentadas contra la política o el procedimiento del comando. El OAC documentará los pasos investigativos tomados, las determinaciones y las recomendaciones hechas por el OAC que será remitido al Oficial de Mando del OAC.

e. Las denuncias procesales que serán investigados y se presentan contra la política o procedimiento divisional o del Departamento serán remitidas al Oficial Al Mando apropiado con todo el papeleo relacionado.

D. El Oficial Al Mando será responsable del siguiente:

1. Sosténgase responsable de la aceptación de todas las denuncias procesales dentro de su comando.

2. Revise todo el papeleo y dirija una investigación completa que emprende todos los esfuerzos posibles asegurar una resolución a la denuncia.

3. Complete y presente un informe escrito a su jefe de

división que contiene una conclusión y una recomendación específicas. Si la denuncia se hace contra una política o un procedimiento particular del comando, la política o el procedimiento actual será identificada y su uso será explicado con respecto a la denuncia.

4. Si el Oficial Al Mando cree la investigación se debe encargar por otro comando para esas denuncias presentadas contra un comando o la política o el procedimiento del nivel de división esto se debe observar en el informe al jefe de división. En el acontecimiento que el jefe de división concurre con esta recomendación, el Oficial Al Mando notificará al denunciante de tal acción, dando el nombre, el número de teléfono del negocio, y el comando de la persona que se ha asignado para investigar la denuncia.

5. Notifique al denunciante del resultado de la denuncia si se maneja al nivel del comando o división o se remite al Jefe del Departamento.

E. El jefe de división revisará e iniciará la acción correctiva, cuando es apropiado, en denuncias del procedimiento o de la política de la división o de comando. Estas denuncias procesales y disposiciones serán remitidas al Jefe del Departamento para su revise.

F. Las denuncias procesales presentadas contra una política o un procedimiento del Departamento serán remitidas al Jefe del Departamento para su reviso e investigación cuanto sea necesario. Las políticas y los procedimientos del Departamento serán investigados por la Sección de Investigación y Desarrollo o otro comando apropiado.

G. El Comiserio de Policía notificará de denuncias contra la agencia en esos casos juzgados apropiados por el Jefe del Departamento o un jefe de división. La consideración primaria en referir denuncias de la agencia al Comisario de Policía será en total la eficacia funcional y la reputación del Departamento.

VII. REFERENCIAS DEL ESTÁNDAR DE LA ACREDITACIÓN

- A. CALEA
- B. NYSLEAP

VIII. ÍNDICE

Denuncias Contra la Agencia 5/9
Denuncias Procesales 5/9
Denuncias Civiles 5/9

FINAL