



| | | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|--|
| TIPO ORDEN GENERAL DEL DEPARTAMENTO | AUTORIDAD GERALDINE HART COMISIONADO DE POLICÍA | FIRMA | | |
| ASUNTO/TEMA/TITULO RECOPIACIÓN DE DATOS DE CONTROL DE TRÁFICO | | | | |
| DISTRIBUCIÓN TODOS LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO | SECCIÓN CREADA 01/26/09 | FECHA DE VIGENCIA 03/13/20 | FECHA DE MODIFICACIÓN 03/13/20 | |

REGLAS Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO 13: TÍTULO: PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES/REPORTES

SECCIÓN 9: TÍTULO: RECOPIACIÓN DE DATOS DE CONTROL DE TRÁFICO

I. PROPÓSITO

Establecer directrices para la recopilación y el análisis de datos de control de tráfico iniciados por oficiales.

II. POLÍTICA

El Programa de recopilación de datos de control de tráfico recopilará datos de todos los controles de tráfico iniciados por iniciativa propia. Esos datos se analizarán para garantizar que todas las operaciones de control del tráfico se hagan de manera eficiente y sin prejuicios.

III. DEFINICIONES

A. Control de tráfico (T-Stop): cada vez que un miembro inicia un contacto que resulta en la detención de un automovilista. Un control de tráfico **no** incluye aquellos contactos iniciados para dar asistencia a un automovilista o cualquier contacto resultante de notificaciones de difusión o llamadas de servicio.

B. Informes de control de tráfico en el distrito policial: análisis estadístico de la actividad de los controles de tráfico que incluye:

1. comparaciones del número, motivo y disposición de los controles de tráfico y registros de vehículos en todo el Departamento;
2. una lista de controles incompletas por oficial; y,

3. una comparación del número de controles con el número de multas que emita el oficial.

C. Estudio de control de tráfico: un análisis académico hecho por un experto en la materia contratado que se centra en la relación entre la raza/origen étnico y cumplimiento de las leyes de tránsito.

IV. REFERENCIAS

N/A

V. REGLAS Y NORMAS

N/A

VI. PROCEDIMIENTOS: se recopilarán datos sobre todos los controles de tráfico como se describe en este documento.

A. Responsabilidad del miembro que hace el control de tráfico

1. Inicio del control de tráfico: antes de salir del vehículo, o tan pronto como sea posible a partir de entonces, los miembros deben presionar el botón "**T-STOP**" en el programa Premier MDC y escribir el registro del vehículo y el lugar de la parada.

2. Campos de información del vehículo: al completar la parada, el miembro irá a la pestaña "**My CAD Calls**" (Mis llamadas CAD) en el portal, seleccionará la llamada de control de tráfico correcta y luego seleccionará el botón "**Begin T-Stop**" (Iniciar T-Stop). El miembro luego completará los siguientes campos en la pantalla "**Vehicle Information**" (Información del vehículo):

a. Motivo del control:

- (1) Exceso de velocidad
- (2) Teléfono celular
- (3) Luz roja
- (4) Señal de alto
- (5) Sospecha razonable de delito
- (6) Otra infracción de movilidad

- (7) Cinturón de seguridad
- (8) Otra Ley de tránsito y vehículos (VTL)

- b. Duración del control
- c. Fuerza utilizada durante el control
- d. Total de multas emitidas
- e. Violaciones de equipo
- f. Se hizo un registro del vehículo
 - (1) No
 - (2) Sí, sin consentimiento firmado
 - (3) Sí, con consentimiento firmado
 - (4) Sí, sin consentimiento
- g. Motivo del registro:
 - (1) Causa probable de drogas
 - (2) A simple vista
 - (3) Consentimiento
 - (4) Otra causa probable
- h. Resultado del registro:
 - (1) Nada
 - (2) Drogas
 - (3) Armas
 - (4) Otro
- i. Presencia canina

3. Campos de información de la persona: al completar la parte de información del vehículo, el miembro seleccionará el botón **"Add Person"** (Agregar persona) y completará los campos abajo. Los miembros deben volver a seleccionar el botón **"Add Person"** (Agregar persona) para cada ocupante del vehículo.

- a. Conductor o pasajero
- b. Edad aproximada
- c. Sexo
- d. Raza/origen étnico aparente
 - (1) Hispana
 - (2) Negro o afroamericano
 - (3) Asiático o de las Islas del Pacífico
 - (4) Blanco (no hispano)
 - (5) Otro
- e. Se hizo un registro de la persona
 - (1) Sí
 - (2) No
- g. Motivo de la búsqueda:
 - (1) Registro protector
 - (2) Causa probable
 - (3) A simple vista
 - (4) Consentimiento
 - (5) Incidente causante del arresto
- h. Resultado de la búsqueda:
 - (1) Nada
 - (2) Armas
 - (3) Contrabando

- (4) Otro
 - h. ¿Se les pidió que salieran del vehículo?
 - i. A dónde se les llevó
 - (1) Atrás de la unidad
 - (2) Al lado de la carretera
 - j. ¿Se les sujetó?
 - k. Disposición
 - (1) Se emitió una multa
 - (2) Advertencia verbal
 - (3) Arresto
 - (4) Otro
4. Al escribir la información necesaria, el miembro deberá presionar el botón **"Complete Report"** (Informe completo) para cerrar el T-Stop.
5. Procedimiento sin MDC: los oficiales deben completar la **Hoja de trabajo de recopilación de datos de control de tráfico**, PDCS-3226, para cada período de servicio en el que se hagan controles de tráfico, e ingresar los datos cuando haya una computadora disponible.

B. Responsabilidades del supervisor

1. Los sargentos de patrullaje deben:
 - a. Confirmar que se hayan hecho las anotaciones en la base de datos para los controles de tráfico observados; y,
 - b. Revisar las anotaciones incompletas de sus subordinados semanalmente.
2. Los tenientes de patrullaje deben monitorear los expedientes de control de tráfico incompletos y difundir esa información a sus supervisores subordinados.
3. Los oficiales al mando deberán

- a. Revisar el Informe trimestral de controles de tráfico del distrito policial
- b. Presentar un informe al Jefe de Patrulla que:
 - (1) reconozca la revisión del Informe de controles de tráfico del distrito policial;
 - (2) mencione todos los miembros identificados como que muestran deficiencias o irregularidades en las actividades de control del tráfico; y,
 - (3) explique las medidas correctivas tomadas, si las hay.

4. La oficina del jefe de patrullaje deberá:

- a. difundir los informes de control de tráfico del distrito policial a los oficiales al mando de cada distrito y a la Oficina de Patrullaje de Carreteras trimestralmente; y,
- b. presentar al comisionado de policía un informe que resuma las respuestas que se recibieron de cada comando subordinado.

C. Responsabilidad de la Sección de Investigación y Desarrollo

Investigación y Desarrollo recopilará la información sin procesar de los T-Stop y se los dará al experto en la materia contratado para que haga el análisis y redacte un informe.

D. Responsabilidad de la Oficina del comisionado de policía

1. Publicar los datos sin procesar de TSDCP en la página web del Departamento.
2. Crear y proporcionar al jefe de patrulla los informes de control de tráfico de la comisaría.
3. Crear y publicar un resumen anual de la comisaría. Informes de control de tráfico.
4. Publicar los estudios de control de tráfico que se reciban de los contratistas:

a. Los estudios que incluyan evidencia procesable de vigilancia policial individualizada con prejuicios serán remitidos a Asuntos Internos para su investigación.

b. La publicación de todos los estudios se retrasará o editará para preservar la integridad de cualquier investigación pendiente iniciada como resultado de los hallazgos de un estudio.

VII. ACREDITACIÓN

A. NYSLEAP

VIII. ÍNDICE

N/A

FINAL