



Chief of Police

Peter N. Ingvertsen
Peter N. Ingvertsen

Subject: Internal Affairs

General Order/ G.O. 52-1

Date Issued – Distribution
01/28/2002

Rescinds – Amends
02/16/2007
09/18/2008
12/01/2010
06/24/2015

ASUNTOS INTERNOS

MISIÓN

Establecer la política para aceptar, procesar, investigar, tomar medidas apropiadas y resolver las denuncias contra el Departamento o sus miembros.

POLÍTICA

El Departamento de la Policía de Simsbury deberá responder a las acusaciones de mala conducta o de actos ilícitos en contra de sus empleados consistentemente con esta política y deberá investigar todas las denuncias con justicia e imparcialidad para determinar su validez. El Departamento podrá imponer las medidas correctivas o disciplinarias que resultaran justificadas en el momento oportuno. El Departamento aceptará y documentará todas las denuncias en contra de cualquier empleado, independientemente de cómo se haga la denuncia.

1. No habrán represalias de ninguna manera por ningún miembro de esta agencia dirigidas hacia la persona que presente una denuncia.
2. Durante el proceso de admisión de denuncias, no se harán preguntas sobre el estatus migratorio del demandante.
3. Oficiales que oculten información, no cooperen con las investigaciones del Departamento, o que no reporten alguna presunta mala conducta de parte de los empleados a un supervisor estarán sujetos a medidas disciplinarias.

A. DEFINICIONES

1. **Denuncia:** Un alegato de mala conducta o de infracción de parte de los empleados.
2. **Demandante:** cualquier persona que presente una queja con respecto a la mala conducta por parte de un empleado de la agencia.
3. **Número de Control de la Denuncia:** Un código numérico único, utilizado para identificar y darle seguimiento a las investigaciones de denuncias de parte de los ciudadanos.
4. **Disciplina:** Medidas adversas adoptadas por la agencia contra cualquier empleado como resultado de una investigación de parte de Asuntos Internos incluyendo, pero no limitado a, una reprimenda escrita, suspensión, destitución o despido.
5. **Empleado:** Cualquier persona empleada por la agencia, ya sea investido o no juramentado.
6. **Oficial de Asuntos Internos:** Persona(s) designadas con la responsabilidad principal de llevar a cabo una investigación de las denuncias que impliquen mala conducta o infracción de parte de la administración o civiles.
7. **Infracción:** La actividad ilegal o deshonesta, especialmente por un oficial público.
8. **Mala Conducta:** Cualquier acto u omisión por parte de un empleado que sea ilegal o que viole la política establecida.
9. **Supervisor:** Incluye aquellos con rango de Sargento o superior.

B. RESPONSABILIDADES DE ASUNTOS INTERNOS

La Oficina del Jefe de la Policía tiene la supervisión primaria y autoridad sobre la investigación de las denuncias presentadas contra los empleados. Tras el recibimiento de una denuncia presentada contra los empleados, el Jefe de la Policía o la persona designada asegurará que la denuncia sea asignada a un Oficial de Asuntos Internos.

El Comandante de la Administración y el Comandante Operacional quedan designados como Oficiales de Asuntos Internos. El Oficial de Asuntos Internos asignado para investigar informará directamente al Jefe de la Policía. El Jefe de la Policía podrá

designar funcionarios y/o agencias adicionales para actuar en esta capacidad, según sea necesario.

C. PROCEDIMIENTOS

Aceptación, Presentación y Admisión de Denuncias:

1. Generalizaciones:

Se les insta a todas las personas a que presenten denuncias legítimas sobre la posible conducta indebida o infracciones de empleados de esta agencia. Se les exige a todos los empleados juramentados o civiles a que acepten denuncias por mala conducta o infracción de parte del personal de esta agencia. Todos los empleados deberán informar cortésmente a un individuo sobre su derecho a presentar una denuncia si éste(a) se oponen a la conducta de un empleado. Los empleados tienen el deber de ayudar a cualquier persona que desee presentar una denuncia de un ciudadano documentando la información y alegaciones que proporcionen, asesorar al individuo sobre como proceder, y poner al denunciante en contacto con un supervisor que lo pueda ayudar con la presentación de la denuncia rápidamente. Ningún empleado podrá negarse a ayudar, el desalentar, interferir, obstaculizar, retrasar u obstruir a cualquier persona que desee presentar una denuncia civil.

2. Aceptación de una Denuncia:

El Informe de Querellas Civiles Uniformes del Departamento de la Policía de Simsbury será completado con cada denuncia. Cada denuncia será asignada un Numero de Control de Denuncias (CCN según sus siglas en ingles) por el Oficial de Asuntos Internos para darle seguimiento a las denuncias y una copia de este formulario será archivado en un Expediente de Denuncias por separado.

Las denuncias pueden ser aceptadas por escrito, verbalmente, en persona por correo, por teléfono (TDD), fax, y/o por vía electrónica o cualquier otro medio.

También se aceptaran denuncias presentadas en anonimato y por terceras personas.

Todo el personal que sea abordado por una persona que busque presentar una denuncia deberá, siempre y cuando sea posible, llamar a un supervisor, obtener una breve descripción de la denuncia y anotar la información de contacto del denunciante si es proporcionado.

Si un supervisor no se encuentra inmediatamente disponible, el oficial informará al denunciante que se pondrá en contacto con un supervisor el próximo día laboral. El empleado asistirá al denunciante al:

- Explicar los procedimientos de denuncias del Departamento;
- Proveyendo el formulario de denuncias y/o la información de la denuncia y/o dar instrucciones sobre donde el formulario de denuncias puede ser obtenido.

Si denuncias son recibidas por correo, toda correspondencia recibida que contenga alegatos pasará al Jefe de la Policía o Jefes designados donde serán recibidas oficialmente. Un recibo deberá ser preparado asesorando al denunciante (si es divulgado) que el asunto esta siendo investigado y que se pondrá en contacto con el investigador asignado.

Empleados juramentados y civiles que reciban una querrela sobre su propia conducta remitirán la denuncia a un supervisor inmediatamente.

Todas las denuncias deberán ser documentadas para incluir su fecha, hora, lugar y naturaleza, la información del denunciante (nombre, dirección, fecha de nacimiento, número de teléfono u otra información de contacto), si la hubiere, la fecha y hora de presentación de la denuncia y el nombre, rango y/o titulo de la persona que recibe la denuncia.

Después de recibir la denuncia y documentarla debidamente, el denunciante puede ser juramentado y se le puede pedir que firme la denuncia después de leer o de haberles leído la advertencia por perjurio o falso testimonio. Si el denunciante se niega a firmar la denuncia o reconocer el juramento, la denuncia aun será aceptada e investigada, sin embargo, su negativa para firmar o reconocerla se dará por constado.

Asegurar a los denunciantes que no pueden leer, escribir o entender inglés con suficiente dominio como para llenar el formulario de denuncias o para ser entrevistados en cuanto a su conocimiento del incidente, que recibirán asistencia lingüística adecuada para que puedan presentar sus quejas y asistir en la investigación de los mismos según sea necesario. 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 la denuncia o en el cuerpo del informe.

El retiro de una denuncia no prohíbe al Departamento de completar una investigación.

3. Notificación al Jefe de la policía y la División de Comandantes:

- A. Los supervisores notificarán a su Comandante de División u Oficial en turno en el momento oportuno para que todas las denuncias puedan ser investigadas por un supervisor en turno (Sección D.2). Esta notificación se hará por correo electrónico para el final del turno en que se recibió la denuncia y seguido por una notificación verbal dentro de un periodo de 24 horas.
- B. Los supervisores notificarán inmediatamente al Comandante de División u oficial de turno con una notificación verbal sobre las denuncias graves (Sección D.2).
- C. Los Comandantes de la División notificarán al Jefe de la Policía de las denuncias a la mayor brevedad práctica disponible. Notificaciones de una acusación grave que requerirán investigación por un Comandante de División

se harán verbalmente. Otras denuncias se pueden notificar por correo electrónico.

4. Validez y Puntualidad de las Denuncias

A. Denuncias presentadas por personas bajo la influencia del alcohol o drogas:

Cuando una persona que está notablemente intoxicada o bajo el efecto de drogas desea presentar una denuncia se le instará a que espere hasta la primera oportunidad una vez que esté sobrio. Cuando el supervisor determine que las circunstancias requieran acción inmediata, los datos preliminares de una denuncia deberán ser tomados por un supervisor, una vez disponible, independientemente de la sobriedad de la persona. En ese caso, el Oficial o persona designada de Asuntos Internos debe volver a entrevistar a la persona después de que haya recuperado la sobriedad.

B. Denuncias retrasadas o inoportunas: Denuncias de mala conducta o infracciones se aceptarán independientemente de cuando se alega que la presunta mala conducta o infracción se haya producido. Sin embargo, el momento de una denuncia es una de las circunstancias que la Agencia puede tomar en consideración para determinar si la mala conducta o infracción puede ser sostenida fiablemente y, de ser así, la naturaleza y la medida de la disciplina que se imponga. Cuando un retraso en la presentación del informe de mala conducta puede poner en duda la veracidad del denunciante, o ha resultado en pérdida o destrucción de pruebas o la imposibilidad de localizar a los testigos debido al transcurso del tiempo, los hechos y las circunstancias deben ser detallados en el informe.

Aunque las acusaciones de conducta criminal se pueden hacer mas allá de la expiración del estatuto de limitaciones y el procesamiento penal ya no es posible, un violador criminal aun puede ser considerado responsable administrativamente.

5. Denunciante quien teme represalia asociadas con la presentación de la denuncia:
Si un denunciante expresa temor de represalias a consecuencia de haber presentado la denuncia, deberá estar asegurado de que sus temores serán tomados con seriedad. Se les debe pedir a los denunciantes que proporcionen la base de sus preocupaciones, si es posible, y la información proporcionada debe señalarse en la denuncia. Esto permitirá que la unidad, supervisor u oficial de Asuntos Internos designado pueda estar al tanto de estos temores y desarrolle estrategias razonables para ayudar al denunciante disipar esos temores.

D. Investigación de Denuncias:

1. El Jefe de la Policía o el Jefe designado deberá garantizar que todas las quejas recibidas serán procesadas e investigadas adecuadamente según se establece en esta política. Investigaciones de Asuntos Internos se realizarán de manera oportuna dentro de los plazos determinados por el Jefe de la Policía, incluyendo prórrogas concedidas por el Jefe de la Policía o la persona designada para buena causa.
2. Las denuncias de groserías, tardanzas, insubordinación y violaciones impropias o de menos importancia, a las políticas y procedimientos pueden ser investigadas por los supervisores de turno. Acusaciones mas graves, como las acusaciones de corrupción, brutalidad, uso de fuerza indebida y de las principales violaciones de políticas y procedimientos serán investigadas por un Comandante de División.
3. Los denunciantes serán notificados por escrito dentro de los cinco (5) días laborales que prosigan del recibimiento:
 - a. Su denuncia ha sido recibida por la agencia y está actualmente pendiente.
 - b. Un numero de denuncia ha sido asignado (incluyendo el numero asignado).
 - c. Ellos serán informados por escrito del resultado de la denuncia sin demora tras la conclusión de la investigación.

- d. Pueden ponerse en contacto con el investigador designado (facilitar el nombre, teléfono y/o correo electrónico) en cualquier momento para obtener mas información mientras la investigación esté pendiente.
4. El objeto de la investigación será notificado por escrito dentro de cinco (5) días laborales tras del recibo de tal denuncia con:
 - a. El hecho de que una denuncia de ha presentado.
 - b. La identidad del denunciante, si se conoce.
 - c. El fundamento de la denuncia.
 - d. La ley o política que ha sido violada allegadamente.
 - e. La fecha en que se espera que la investigación sea completada.
 5. Cuando sea razonablemente probable que la previa notificación al sujeto de una denuncia impida una investigación, de lugar a la pérdida o destrucción de pruebas, o ponga en peligro la seguridad de cualquier persona, el Jefe de la Policía podrá ordenar por escrito que dicha notificación sea retrasada, indicando los motivos de la misma y la extensión prevista de la demora.
 6. Nada en esta política impide que el Jefe de la Policía refiera una investigación de Asuntos Internos a una agencia externa si tal acción sería en el mejor interés del municipio y de la justicia.
 7. Las siguientes técnicas de investigación pueden ser utilizadas bajo las condiciones especificadas a continuación y conforme con la ley federal aplicable, el estatuto estatal, la jurisprudencia, los convenios colectivos y las decisiones administrativas.
 - a. Cuando hayan indicios de que un empleado esté en servicio y bajo la influencia del alcohol, el empleado puede ser obligado a someterse a las pruebas visuales de sobriedad y alcohol en la sangre. Los resultados serán registrados. Se puede requerir un análisis de sangre u orina de cualquier empleado que sea sospechoso de uso ilegal de drogas o sustancias controladas en o fuera de servicio.
 - b. Para la protección de los funcionarios y del Departamento, en las investigaciones de incidentes de disparos, un oficial que utilice un

- arma de fuego tendrá que someterse a una prueba de sangre y/u orina para determinar cualquier uso de alcohol o drogas no prescritas.
- c. Empleados pueden ser obligados a someterse a una rueda de reconocimiento, fotografiada o de participación, si existe causa probable para creer que estaban involucrados en un delito y si la evidencia es material a un delito en particular siendo investigado.
 - d. Empleados pueden ser obligados a presentar una declaración de su situación financiera cuando es material a una investigación de Asuntos Internos.
 - e. Exámenes polígrafos pueden ser administrados durante una investigación de un incidente o una denuncia muy grave.
8. Generalmente, las investigaciones de Asuntos Internos se completarán dentro de 30 días. Cada siete días se presentarán informes de estado verbales al Jefe de la Policía. Las investigaciones pueden extenderse con la aprobación del Jefe de la Policía según sea necesario.
9. Todos los aspectos de una investigación de Asuntos Internos se llevarán a cabo confidencialmente por TODAS las personas involucradas.

E. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

Un empleado tiene los siguientes derechos y responsabilidades durante una investigación de Asuntos Internos:

1. El derecho a la presencia de un oficial sindical siempre que se solicite o se requiera una declaración que podría resultar en consecuencias disciplinarias o despido y/o en todas las etapas de la investigación de un empleado por Asuntos Internos. A menos que el empleado solicite la presencia de un oficial sindical, se considerará haber renunciado a tal derecho.
2. Antes o durante un interrogatorio, el empleado podrá revisar todos los informes o declaraciones que haya hecho con respecto a los interrogatorios.
3. Durante el interrogatorio, el empleado puede consultar con su representante sindical en ausencia de un interrogador.

4. El empleado puede ser entrevistado acerca de su comportamiento fuera de servicio, cuando su conducta fuera de servicio consiste con sus acciones bajo su capacidad como agente de la policía, o son reflejadas en el departamento.
5. Antes o durante el interrogatorio, el empleado puede invocar la Quinta Enmienda. Sin embargo, la Quinta Enmienda no puede ser utilizada como una defensa a la disciplina impuesta al empleado por negarse a responder a las preguntas pertinentes estricta y específicamente a su desempeño como oficial en servicio.

F. REVISIÓN DE LA INVESTIGACIÓN:

1. El supervisor del investigador de Asuntos Internos designado revisará la investigación para determinar la exhaustividad, integridad, exactitud y objetividad de la investigación.
2. El informe completo de la investigación, la recomendación disciplinaria en su caso y la disposición recomendada será revisada por el Jefe de la Policía o por la persona designada por éste.
3. El denunciante será notificado inmediatamente por escrito del estado y/o disposición de su queja a la conclusión de la investigación realizada por el Jefe de la Policía o su designado.
4. Los resultados de las investigaciones realizadas y las recomendaciones disciplinarias, en caso de haberlas, serán transmitidos sin demora por escrito al empleado a través de su cadena de mando.

F.DISPOSICIONES DE CASOS – NORMAS:

Para cada cargo o acusación de mala conducta o infracción que constituyan la base de una investigación de Asuntos Internos, tal cargo o alegación será clasificado al cierre de la investigación en una de las siguientes maneras:

1. **Exonerado:** La investigación determinada por una preponderancia de la evidencia de que la mala conducta o infracción fue cometida, pero no por el sujeto de la investigación.

2. **Sin fundamento:** La investigación determinó por una preponderancia de la evidencia que la mala conducta o infracción reclamada nunca ocurrió.
3. **No es sostenido:** La investigación no pudo determinar por una preponderancia de la evidencia si la mala conducta o infracción reclamada ocurrió o si fue o no cometida por el sujeto de la investigación.
4. **Sostenido:** La investigación determinó por una preponderancia de la evidencia que la mala conducta o actos ilícitos denunciados ocurrieron y que fueron cometidos por el sujeto de la investigación.
5. **Mala conducta no basada en la denuncia original:** La investigación determinó por una preponderancia de la evidencia que otra mala conducta o infracción, que no fue la base de la investigación original, se produjo, fue descubierta en el transcurso de la investigación original, y que fue cometida por el sujeto de la investigación.
6. **Retirada:** En algún momento antes de la finalización de la investigación, el denunciante comunicó a la agencia que deseaba que la investigación se suspendiera y la concurrencia para esta acción se obtuvo de parte del Jefe de la Policía.
7. **Resumen de acciones:** La acción disciplinaria en forma de reprimenda oral, o asesoramiento documentado por escrito, fue tomada por el supervisor o el jefe de un empleado por violaciones de menor importancia a las reglas del Departamento, políticas o procedimientos definidos por esta agencia. El resumen de acciones son el nivel más bajo de acción disciplinaria o mediación.
8. **Reconciliados:** A discreción del Jefe de la 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 denuncias deberán, hasta donde sea posible, reunir al denunciante y al oficial o empleado involucrado en violaciones menores e intentar la reconciliación. Esto puede ser utilizado cuando la denuncia es en manera de un malentendido de parte del oficial, empleado o denunciante afectado. La reconciliación se puede emplear para las denuncias de carácter leve que no reflejan que se haya:
 - a. Desacreditado a la agencia;

- b. Desacreditado a los empleados involucrados;
- c. Comisión de un delito o
- d. Acusaciones de racismo, intolerancia o prejuicio contra cualquier raza, religión, credo, origen nacional, orientación sexual, o las circunstancias mas allá del control del individuo.

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

G. ENTRENAMIENTO:

Es requerido que todo el personal de supervisión asista a capacitación sobre la Política de Reclamación del Departamento y las responsabilidades de los supervisores que llevan a cabo las investigaciones internas en cuanto a la implementación de ésta política.

Se requiere que todo el personal de supervisión asista a cursos de actualización periódica, según determinado por el Departamento, con respecto a las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento y prácticas profesionales aceptadas relacionadas con la realización de la investigación interna.

H. INFORMACIN PÚBLICA Y ACCESO:

El Jefe de la Policía hará lo siguiente:

1. Asegurar que materiales informativos (política y hojas de denuncias) estén puestos a la disposición del publico a través del personal de la policía, las instalaciones del Departamento de la Policía, el sitio web de la agencia de la policía, el sitio web del gobierno general de la agencia, el internet, bibliotecas, grupos comunitarios, centros comunitarios y en otras instalaciones publicas designadas.
2. Asegurar que las copias de ésta política y formularios para las denuncias estén disponibles en el Ayuntamiento u otro edificio municipal ubicado dentro del municipio al que la agencia de justicia criminal provee servicios, que no sea en el mismo edificio municipal donde se encuentra la agencia de justicia criminal. Esta

información deberá incluir números telefónicos y direcciones relevantes donde se puedan hacer denuncias. Esta información debe explicar el proceso de las denuncias en Inglés y Español.

La Oficina del Jefe de la Policía deberá mantener y proteger la confidencialidad de todos los archivos de Asuntos Internos en un área asegurada.

I. ANALYSIS DE ASUNTOS INTERNOS

El Comandante de la Administración o la persona designada por le Jefe recopilarán un resumen anual de las investigaciones por Asuntos Internos que se presentarán ante el Jefe de la Policía y puestos a la disposición de los empleados públicos y departamentales. El resumen deberá incluir el año, el numero de investigaciones y la conclusión de dichas investigaciones.

This policy/general order of the Simsbury Police Department may be amended as necessary to ensure its compliance with all applicable state and general laws and regulations. The Simsbury Police Commission is aware that changes in state and federal laws and regulations may require that this policy be amended from time to time. Therefore, the Simsbury Police Commission, without prior approval or review, accepts any changes to this policy that maintains its compliance with all applicable state and federal laws and regulations.