



VIRGIN ISLANDS POLICE DEPARTMENT

FORMULARIO DE QUEJA DE CIUDADANO

Si necesita asistencia para completar este formulario, por favor pregunte a cualquier oficial de policia disponible.

¿Un oficial le aconsejó sobre su derecho de presentar una queja?

Sí NO

Si si, por favor incluya nombre(s) o placa (s) de oficial (es) si se conoce

¿Un oficial intento desalentarle para no presentar esta queja?

Sí NO

Si si, por favor incluya nombre(s) o placa (s) de oficial (es) si se conoce

Información de Denunciante			
Nombre (opcional)			
Dirección Física			
Correo Postal			
Correo Electrónico			
Teléfono(s) de contacto		Hora Preferida	
Raza	Etnicidad	Origen Nacional:	
Información de Incidente			
Lugar de Incidente		Fecha de Incidente	Hora de Incidente
Naturaleza de Queja(Por favor de una breve descripción de lo que ocurrió)			
Información de Testigo			
Nombre o Descripción de Testigo (si es conocido)	Dirección de Testigo	Número de Teléfono	Relación a Demandante
Identidad de Oficial de Policía/Empleado Civil			
Nombre o Descripción de Oficial de Policía/Empleado Civil o Descripción (si es conocido)		Insignia/Numero de Empleado	Vehiculo Operado
Consulte el reverso para Guía del Formulario de Queja			
Firma de Denunciante (Opcional):		Fecha:	CCN#:
Nombre de Supervisor Informante y Numero de Insignia:		Nombre y Numero de Insignia de Oficial Informante:	
Zona(Sección que recibe este reporte):	Fecha y Hora de Reporte:	Numero de Asuntos Internos (Si es aplicable):	
Sección de Asuntos Internos Solamente			
Revisor (Nombre, Firma y Fecha)		Fecha Recibido por Asuntos Internos:	

FORMULARIO DE QUEJA DE CIUDADANO Guía para Formulario de Queja

Este formulario es para ayudar a un ciudadano a presentar una queja en contra de cualquier empleado Departamento de Policía de las Islas Vírgenes. Ha sido diseñado para reducir al mínimo su contacto con la Policía del Departamento de Personal, si ese es su deseo.

- Cada queja recibirá un número de identificación, el número de "control" que aparece en la parte superior derecha del formulario.
- Usted puede llenar el formulario y entregarlo a una zona y recibir un número de control inmediatamente. Adicionalmente, puede depositarlo en una de las cajas en las estaciones de policía, o puede enviar el formulario a cualquiera de las siguientes direcciones:

Internal Affairs Bureau

Virgin Islands Police Department
Alexander Farrelly Justice Complex
St. Thomas, V.I. 00802
Teléfono: 340-774-2452
Fax: 340-778-0470
Correo electrónico: internal.affairs@vipd.gov

Internal Affairs Bureau

Virgin Islands Police Department
#45 Mars Hill
Frederiksted, V.I. 00840
Teléfono: 340-778-3066
Fax: 340-778-0470
Correo electrónico: internal.affairs@vipd.gov

- Usted no tiene que poner su nombre en el formulario, pero si usted desea recibir su número de control, debe dejar información para que un investigador de Asuntos Internos se pueda poner en contacto con usted.
- También puede hablar con un supervisor y presentar una denuncia verbal, el supervisor tomará la información necesaria y le dará un número de control y números de contacto de la Oficina de Asuntos Internos.

Procedimiento de Queja

1. Los empleados deberán prestar la asistencia a los ciudadanos que expresan su deseo de presentar una denuncia contra un empleado de este departamento. Esto incluye pero no se limitan a:
 - a. Llamar a un Supervisor a la escena para documentar una queja;
 - b. Explicar el procedimiento al Departamento de quejas;
 - c. Proporcionar referencias a personas y / o lugares donde dichas quejas se pueden hacer en persona, o
 - d. Explicar los medios alternativos para la presentación de denuncias, como por teléfono o correo.
2. Las quejas pueden ser recibidas por miembros de la supervisión del Departamento de Policía en persona, por teléfono, correo electrónico o por escrito y podrán ser presentadas de forma anónima o utilizando el formulario de queja.
3. El personal de supervisión hará una investigación preliminar que se llevara a cabo para determinar si existen motivos para proceder con una investigación administrativa.
4. Si la investigación concluye que las reglas y estándares de los departamentos y los procedimientos se han seguido, el supervisor le explicará al demandante las medidas de investigación adoptadas por el Departamento junto con los resultados y conclusiones de la investigación. En su caso, el supervisor puede explicar los procedimientos que pueden haber precipitado la queja.
5. El demandante recibirá una copia de la denuncia presentada ante el Departamento y se le pedirá que verifique su firma si se trata de una cuenta completa y exacta. Si el demandante opta por no firmar, este hecho deberá ser documentado y la investigación continuará.
6. Si en la investigación preliminar, el supervisor identifica que puede apoyar la acción disciplinaria, el supervisor deberá hacer una mayor investigación de la queja y notificará a los de Asuntos Internos (IAB) de esta acción.
7. IAB puede asumir la autoridad concurrente o exclusiva de la investigación en la notificación del supervisor o jefe, IAB también puede recomendar que la investigación sea completada por el comando.
8. En caso de que una investigación en cualquier momento revela la evidencia de conducta criminal, toda la información será remitida al Departamento y la IAB, tan pronto como sea posible.