



## Departamento de Policía de Minneapolis Manual de Políticas y Procedimientos

Número:  
10-200

### Volumen Diez - Investigaciones

### Procedimientos de Investigación

#### 10-212.01 Solicitud de Citaciones Administrativas en Horario Normal y Fuera del Horario Laboral (01/26/90)

Los procedimientos para solicitar una Citación Administrativa son los siguientes:

1. Completar un formulario de Solicitud de Citación Administrativa (MP-3605).
2. Completar el formulario de Citación Administrativa (MP-3404).
3. **Citación Normal:** Presente el formulario de Solicitud de Citación Administrativa y el formulario de Citación Administrativa a un abogado principal en la Oficina del Fiscal del Condado de Hennepin. El abogado que firma la citación conservará el formulario de solicitud original y una copia de la citación emitida.

**Citación Fuera del Horario Laboral:** Llame a uno de los abogados principales autorizados para aprobar una citación fuera del horario laboral. (Los supervisores de la unidad de investigación tienen una lista de abogados.) Informe al abogado de la situación y proporcionar toda la información necesaria. El abogado, una vez comprobado que se cumplen los requisitos legales, autorizará la citación por teléfono. **El Agente Debe Anotar la Autorización** en la Citación Administrativa anotando los nombres del agente y del abogado, la fecha y hora, y el hecho de que fue autorizada por teléfono en la citación. Al día laboral siguiente se debe entregar una copia completada tanto del formulario de Solicitud de Citación Administrativa como de la Citación Administrativa al abogado principal que la autorizó.

La autorización de Citación Administrativa telefónica (fuera del horario laboral) está limitada a aquellas situaciones que no pueden esperar hasta el siguiente día laboral. También tenga en cuenta que la mayoría de los registros disponibles a través de una Citación Administrativa solo estarán accesibles durante el horario laboral normal.

4. Presente una copia de la citación a la persona o empresa que tenga la custodia de los registros a citar.
5. Si es necesario, al momento del servicio, la citación firmada original puede usarse para mostrar la firma, y luego debe colocarse en el expediente de investigación.
6. Si la persona o empresa citada se niega a proporcionar los registros citados, póngase en contacto con el abogado del condado de Hennepin que firmó la citación. Dicho abogado preparará una orden judicial para obligar a la presentación de los registros.

Los formularios de Solicitud de Citación Administrativa (MP-3605) y Citación Administrativa (MP-3404) se pueden obtener en las Oficinas del Departamento de Policía de Minneapolis (MPD).