



ESTADO DE WASHINGTON  
DEPARTAMENTO DE  
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

**PRISION**

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

1 de 12

NUMERO

**DOC 320.200**

**POLÍTICA**

TITULO

**SEGREGACION ADMINISTRATIVA**

**HISTORIA DE REPASO/REVISION:**

Vigente: 30 noviembre 1984 DOC 430.010  
Revisada: 1 octubre 1985  
Revisada: 1 septiembre 1988 DOC 320.200  
Revisada: 9 mayo 2000  
Revisada: 27 noviembre 2006  
Revisada: 7 marzo 2007 AB 07-004  
Revisada: 19 marzo 2008  
Revisada: 4 noviembre 2008 AB 08-032  
Revisada: 9 julio 2009  
Revisada: 9 agosto 2010  
Revisada: 14 junio 2012  
Revisada: 26 octubre 2016  
Revisada: 6 marzo 2020

**RESUMEN DE REVISION/REPASO:**

Cambios importantes. Por favor lea cuidadosamente!

**APROBADA:**

Firma archivada

\_\_\_\_\_  
**STEPHEN SINCLAIR**, Secretario  
Departamento de Correcciones

10 febrero 2020

\_\_\_\_\_  
Fecha firmada

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 2 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		
<b>POLÍTICA</b>			

## RECOMENDACIONES:

Por el presente se incorpora DOC 100.100 en esta política; [WAC 137-32](#); [DOC 300.380 Clasificación y revisión del plan institucional de custodia](#); [DOC 320.250 Custodia Máxima \(MAX\) colocación/ traslado/libertad](#); [DOC 320.255 Unidades de vivienda asegurada](#); [DOC 450.500 Servicios de idiomas para internos con conocimiento limitado del inglés \(LEP\)](#)

## POLÍTICA:

- I. El propósito de la Segregación Administrativa (Ad Seg, por sus siglas en inglés) es el de sacar a un interno de la población general temporalmente hasta que se pueda tomar una decisión informada en forma puntual acerca de la vivienda apropiada basándose en su comportamiento. Los procedimientos que gobiernan a los internos en Ad Seg en las prisiones cumplirán con el WAC 137-32.
- II. Se puede asignar a un interno a Ad Seg cuando él/ella:
  - A. Plantea un riesgo significativo para la seguridad de los empleados, personal contratado, voluntarios y/o a otros internos.
  - B. Pide protección o los empleados/personal de contrato determinan que necesita ser protegido.
  - C. Está esperando ser trasladado a otra instalación con mayor nivel de seguridad.
  - D. Presenta un serio riesgo de fugarse.
  - E. Está pendiente la investigación de un comportamiento que representa una amenaza significativa.

## DIRECTIVA:

- I. Requisitos Generales
  - A. El Administrador de la Misión de Vivienda (MHA, por sus siglas en inglés) es responsable del manejo general del proceso de Ad Seg, incluyendo el Manejo de Segregación en el archivo electrónico del interno.
    1. El MHA auditará mensualmente los informes de gestión de Segregación para comprobar su precisión.
  - B. Los internos serán manejados en población general en el nivel de custodia más bajo apropiado a menos que:
    1. Se ha determinado que un interno está actualmente bajo la influencia de drogas o alcohol,

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 3 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		
<h1>POLÍTICA</h1>			

2. Las circunstancias y el comportamiento hacen que la colocación en Ad Seg sea necesaria, y/o
  - a. El siguiente comportamiento no se considerará por sí solo un riesgo significativo en circunstancias normales:
    - 1) Resultados de análisis de orina (UA) diluidos o sucios
    - 2) La negativa de una persona a someterse a un AU
    - 3) Posesión de alcohol
    - 4) Posesión de un teléfono celular
    - 5) Tatuajes
    - 6) Interferir con el recuento
    - 7) Payasadas o juegos bruscos
  
3. El interno presenta una amenaza física.
  
- C. Siempre que sea posible, se llevará a los internos a Servicios de Salud para un examen médico antes de su colocación inicial en Ad Seg a menos que haya un riesgo para la seguridad de alguien.
  1. El empleado que autoriza notificará inmediatamente a los empleados/personal contratado de los servicios de salud de la colocación para proporcionar una evaluación y una revisión si el interno no fue llevado a los servicios de salud antes de la colocación.
  
- D. Los siguientes empleados pueden autorizar la colocación en Ad Seg mediante la administración de Segregación en el archivo electrónico del interno:
  1. Superintendente/designado
  2. Superintendente Asociado
  3. Capitán
  4. Administrador de Programas Correccionales/Administrador de Salud Mental (CPM/CMHPM, por sus siglas en inglés)
  5. Teniente
  6. Supervisor de Unidad Correccional/Supervisor de Unidad Correccional para la Salud Mental (CUS/CMHUS)
  7. Oficial de Guardia para la instalación
  8. Investigador 3 de la Unidad de Inteligencia e Investigaciones (IIU, por sus siglas en inglés)
  9. Sargento de turno en una instalación autónoma de nivel 2, según lo autorizado por el Oficial de Servicio de la instalación

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 4 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		

## POLÍTICA

- E. El Superintendente/designado debe aprobar la colocación en Ad Seg y documentar la aprobación en la pantalla de Administración de Segregación en el archivo electrónico del interno dentro de 2 días hábiles. El designado debe ser:
1. Un Superintendente asociado en una instalación de nivel 3 o superior.
    - a. El CPM puede aprobar la colocación en circunstancias atenuantes donde el Superintendente/designado no está disponible por 2 días hábiles.
  2. El CPM en una instalación independiente de nivel 2.
- F. El Superintendente designará un Oficial de audiencias Ad Seg al nivel de Especialista Correccional o rango superior en instalaciones de nivel 3 o superiores y un Consejero de Clasificación 3 o superior en instalaciones de nivel 2 autónomas.
- G. Las recomendaciones, autorizaciones, aprobaciones, extensiones y revisiones de Ad Seg se completarán en la pantalla de Administración de Segregación del archivo electrónico del interno.
1. Si la acción no puede realizarse en el archivo electrónico, será documentada en el formulario aplicable como sigue, y la pantalla de administración será actualizada tan pronto como sea práctico:
    - a. DOC 05-092 Revisión de segregación administrativa
    - b. DOC 05-101 Recomendación a segregación administrativa
    - c. DOC 17-075 Autorización para segregación
  2. Los internos serán alojados en segregación durante un máximo de 30 días, independientemente de la denominación de la colocación (es decir, Ad Seg, confinación de pre-audiencia, segregación disciplinaria).
- H. Las instalaciones realizarán reuniones semanales de Ad Seg para discutir todas las colocaciones (por ejemplo, actualizaciones en la investigación, cambios en la custodia, infracciones pendientes).
1. Las reuniones serán presididas por el Oficial de audiencias de Ad Seg y asistirán las siguientes personas o sus designados:
    - a. Superintendente Asociado apropiado
    - b. CPM/CMHPM
    - c. CUS
    - d. Empleado de IIU

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 5 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		
<h1>POLÍTICA</h1>			

- e. Otros investigadores asignados regularmente
  - f. Servicios de salud, si existe una necesidad identificada
- I. Los internos pueden ganar niveles, incluyendo privilegios, mientras estén en estado de Ad Seg en Viviendas Restrictivas dependiendo de su comportamiento de acuerdo con la política DOC 320.255 Vivienda Restrictiva.
- 1. Los niveles se determinarán según el motivo de la colocación en el estado de Ad Seg. Los privilegios de nivel no se concederán en los casos que incluyan:
    - a. Violencia física
    - b. Violencia/amenazas verbales
    - c. Drogas y Estupefacientes
    - d. Preocupaciones de custodia protectora que no han sido validadas
- II. Colocación inicial
- A. El empleado que da la autorización tiene que determinar que la colocación en Ad Seg es apropiada y documentar las razones en la sección para recomendaciones de colocación en la pantalla de Administración de Segregación en el fichero informático del interno.
    - 1. Las razones deben ser descriptivas y capturar los riesgos significativos existentes.
    - 2. Las recomendaciones no deben contener información confidencial.
    - 3. En un traslado de emergencia (p. ej., la instalación que envía al interno no tiene los recursos para manejarlo), un empleado de la instalación que lo envía iniciará el proceso en la sección para recomendaciones de colocación en la pantalla de Administración de Segregación del fichero informático del interno y contactará a la instalación receptora.
  - B. El empleado que lo autoriza se asegurará que:
    - 1. Inmediatamente después de la colocación inicial, el interno firmará el formulario DOC 05-797 Aviso de Revisión de Ad Seg/Renuncia de comparecencia y la autorización de remisión de colocación de Ad Seg del archivo electrónico para asegurar que se da aviso al interno por lo menos 48 horas antes de la revisión.
      - a. Si el interno se niega a firmar, un empleado firmará como testigo e imprimirá el nombre del interno en los documentos.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 6 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		

## POLÍTICA

- b. Los documentos firmados se escanearán en el archivo de imágenes electrónicas con una copia dada al interno.
    2. La autorización de recomendación de colocación en Ad Seg será enviada al Superintendente/designado y al Oficial de audiencias de Ad Seg a través de la sección de Asignaciones en el archivo electrónico del interno para su revisión durante o antes de la revisión informal inicial, pero no más tarde de 2 días hábiles después de la colocación.
    3. En ausencia del Superintendente/designado, el Oficial de Servicio será notificado para revisar las razones para la colocación dentro de 2 días hábiles de la colocación del interno en segregación.
  - C. Al recibir la solicitud escrita de custodia protectora de una persona, la persona será designada como voluntaria a la asignación temporal a Ad Seg.
    1. El interno proporcionará una declaración escrita y confidencial solicitando custodia protectora que identifica acciones específicas y personas que presentan una amenaza. Se enviarán copias al IIU de la instalación y al Oficial de audiencias Ad Seg.
  - D. Tras la colocación en el estado de Ad Seg, los empleados de la unidad de segregación iniciarán y mantendrán el formulario DOC 05-091 informe de Segregación diaria o una versión electrónica.
- III. Revisiones de Segregación Administrativa (Ad Seg)
- A. Se llevará a cabo una junta de revisión inicial e informal dentro de 2 días hábiles de la colocación inicial. Se realizará una junta de revisión intermedia dentro de 14 días después de la revisión inicial informal. Una revisión final será completada dentro de 30 días de la colocación inicial para hacer una determinación final.
    1. El tiempo en estado de Ad Seg comienza cuando el interno es colocado inicialmente en estado de Ad Seg. Los procesos disciplinarios y de Ad Seg se ejecutarán simultáneamente.
    2. El Oficial de Audiencia de Ad Seg/designado avisará a los internos por lo menos 48 horas antes de las revisiones intermedias y finales utilizando el formulario DOC 05-797 Aviso/Renuncia de comparecencia a la junta de revisión de Ad Seg. La renuncia indicará las fechas de las próximas revisiones.



ESTADO DE WASHINGTON  
DEPARTAMENTO DE  
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

**PRISION**

INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISION

6 marzo 2020

NUMERO DE PÁGINA

7 de 12

NUMERO

**DOC 320.200**

**POLÍTICA**

TITULO

**SEGREGACION ADMINISTRATIVA**

3. El tiempo cumplido en el Área de Observación de Cerca, mientras un interno está asignado a Ad Seg/reclusión previa a la audiencia/ segregación disciplinaria será considerado tiempo de Ad Seg y será incluido al programar las revisiones.
  4. El Oficial de audiencias de Ad Seg y el CUS determinarán si un interno es elegible para la promoción de nivel durante la revisión inicial.
- B. El Oficial de Ad Seg encabezará las juntas del Equipo de Control de Riesgos Institucionales (FRMT) en las juntas de revisión intermedias y finales. El equipo incluirá, por lo menos:
1. El interno, a menos que se renuncie a la participación,
  2. El CUS/CMHUS o el administrador de casos de la unidad asignada del interno,
    - a. El CUS/CMHUS o el administrador de casos pueden participar por teléfono o proporcionar información por correo electrónico antes de la revisión.
  3. El CUS/CMHUS de la vivienda restrictiva o el administrador de casos, y
  4. Un representante de custodia/seguridad, con rango de Sargento o mayor.
- C. Cada una de las siguientes disciplinas debe estar representada cuando sean relevantes para el interno que se está revisando. Se documentarán los miembros participantes del equipo en la sección de revisiones de la pantalla de Administración de Segregación del archivo electrónico del interno. Un FRMT es considerado multidisciplinario sólo cuando a uno o más de los siguientes quedan incluidos como miembros documentados del equipo:
1. Un profesional médico para los internos con códigos médicos específicos PULHESDXT "P" de 4 o mayor.
  2. Psicólogo supervisor/designado, para internos con PULHESDXTR:
    - a. Códigos "S" de 3 o superior,
    - b. Códigos "R" de 2, y/o
    - c. Códigos "H" de 4.
  3. Coordinador de la Ley de estadounidenses con Discapacidades (ADA), para internos con códigos PULHESDXTR "L", "E" o "X" de 3 o más.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 8 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		

## POLÍTICA

4. Otros supervisores de áreas de programación quienes tengan supervisión directa de las actividades del interno y conocimiento del comportamiento del interno.
- D. Para internos con un código “S” de 3 o superior:
1. Los investigadores asignados proporcionarán actualizaciones de colocación/investigación al Superintendente/designado cada 3 días hábiles.
  2. Se dará prioridad a los intentos de completar las investigaciones asignadas rápidamente o a la determinación de colocación apropiada en la población general.
- E. El FRMT documentará la validez de las preocupaciones de protección de un interno.
1. Los internos con preocupaciones de protección válidas pueden recibir créditos de tiempo ganados mientras estén en estado de Ad Seg.
  2. Las preocupaciones de protección que no se validan pueden resultar en la pérdida de tiempo ganado a lo largo del proceso de Ad Seg.
- F. El Oficial de audiencias Ad Seg se asegurará de que todos los testigos solicitados reciban el formulario DOC 05-094 Declaración de Testigos, y que esas declaraciones sean devueltas al interno segregado no menos de 24 horas antes de la revisión intermedia.
1. Las declaraciones de los testigos se limitarán a declaraciones de hecho y relacionadas con la conducta infractora.
  2. Si no hay una razón clara para que un testigo sea solicitado, el Oficial de audiencias de Ad Seg puede pedirle al interno aclaraciones y/o negar la solicitud.
- G. El interno puede estar presente en todas las etapas de la revisión, salvo durante las discusiones que tienen que ver con información de fuentes confidenciales.
- H. El Oficial de audiencias de Ad Seg tiene la autoridad de programar a cualquier persona para que aparezca y presente/aclare información que pueda ser relevante a la decisión.
1. Al grado posible, la información confidencial presentada al Oficial de Ad Seg será presentada por la persona que recibió la información.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 9 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		

## POLÍTICA

- a. Se identificará la fuente al Oficial de Audiencia de Ad Seg, salvo cuando el Superintendente ordene que su identidad siga siendo confidencial.
- I. Cuando la colocación es para una investigación, una actualización con respecto a la investigación será presentada al Oficial de audiencias de Ad Seg antes de la revisión intermedia.
    1. El investigador asignado documentará la investigación:
      - a. En el resumen de la sección de Investigación de la pantalla de Administración de Segregación en el archivo electrónico del interno, y
      - b. En el formulario DOC 02-077 Informe de investigación, el cual el investigador presentará al Oficial de Audiencia de ad Seg a más tardar 6 días antes del examen final.
    2. En situaciones extraordinarias, el Superintendente podrá solicitar una extensión de parte del MHA de hasta 7 días más allá de 30 días servidos.
      - a. Se enviará la extensión de Ad Seg al MHA utilizando la sección para extensiones en la pantalla de Administración de Segregación del fichero informático del interno.
      - b. El Oficial de audiencias de Ad Seg actualizará a los internos de su estado cada 7 días cuando hayan permanecido en estado de Ad Seg por más de 30 días.
  - J. El Oficial de audiencias Ad Seg permitirá que el interno presente testimonio y/o clarifique las declaraciones de testigos y presente una declaración escrita en lugar de, o además del, testimonio verbal. Se incluirá la declaración escrita en el acta.
  - K. El Oficial de audiencias Ad Seg documentará la negativa del interno a asistir a una revisión en la sección de Revisión de la Administración de Segregación en el archivo electrónico del interno.
  - L. Se proporcionará un intérprete para una persona que no habla/entiende inglés o es sorda/tiene problemas de audición. Una persona puede solicitar un intérprete usando el formulario DOC 05-113 solicitud de intérprete, de acuerdo con la política DOC 450.500 Servicios de Lenguaje para internos con conocimiento limitado del inglés (LEP).

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 10 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		

## POLÍTICA

- M. Si un interno no puede entender el caso, el interno puede solicitar un asesor para que lo ayude en la revisión, completando el formulario DOC 05-121 Solicitud para un Asesor del Departamento.
1. El asesor será un empleado, aprobado por el Superintendente, quien normalmente no tiene ninguna responsabilidad asignada con respecto al interno.
- N. El oficial de audiencias de Ad Seg documentará las revisiones en la sección correspondiente de la pantalla de Administración de Segregación en el archivo electrónico del interno como una revisión “Inicial”, “intermedia” o “final”.
- O. El interno firmará y se le proporcionará una copia de la revisión de Ad Seg del archivo electrónico con cualquier revisión (por ejemplo., recomendación final / recomendación a custodia Máxima (MAX), liberación a población general, liberación de la segregación disciplinaria a población general).
1. Si el interno se niega a firmar, un empleado firmará como testigo, e imprimirá el nombre del interno en el documento. El documentos se escaneará en el fichero de imágenes electrónicas del interno y se le dará una copia al interno.
- P. El Oficial de audiencias de Ad Seg enviará las revisiones de Ad Seg al Superintendente/designado dentro de un día hábil de cada revisión usando la pantalla de Administración de Segregación en el archivo electrónico del interno.
1. Los cambios de comportamiento y/o las finalizaciones/recomendaciones del programa no necesariamente resultarán en el alta de Ad Seg, pero serán considerados con todas las otras circunstancias relevantes.
  2. Las recomendaciones para la custodia máxima s (MAX) se completarán de acuerdo con la política DOC 320.250 colocación / transferencia / liberación de Custodia Máxima (MAX). El interno puede permanecer en categoría de Ad Seg por un máximo de 14 días adicionales en espera del traslado a otra instalación penal o a la Unidad de Gestión intensiva (IMU).
  3. Si la decisión es liberarlo (por ejemplo, terminación de la segregación disciplinaria), el Oficial de audiencias de Ad Seg enviará un Plan Institucional de Custodia (CFP, por sus siglas en inglés) al Superintendente/designado. Estas liberaciones no requieren la aprobación de la Unidad de Clasificación de la Sede.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 11 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		
<h1>POLÍTICA</h1>			

Q. El Superintendente/persona designada revisará la recomendación de revisión de Ad Seg y tomará una decisión dentro de un día hábil después de su recibo y notificará la decisión al Oficial de audiencias de Ad Seg.

1. Dentro de un día hábil después de recibir la decisión, el Oficial de audiencias de Ad Seg proveerá al interno una impresión de la pantalla de Administración de Segregación del archivo electrónico del interno como aviso de la decisión del Superintendente/designado.

IV. Continuación de la colocación en Ad Seg

A. Si el interno se mantiene en el estado de Ad Seg durante más de 30 días, se producirá una de las siguientes acciones:

1. Remisión al Comité de Revisión de Custodia máxima (MAX) de la Sede para su colocación en custodia MAX,
2. Volver a la población general con expectativas claras de comportamiento para permanecer allí, o
3. Transferencia a una instalación/unidad más apropiada, incluyendo una instalación fuera del estado, la cual puede mejorar el posible retorno a una asignación a vivienda de población general.

B. Se documentarán las acciones recomendadas en la pantalla de Administración de Segregación en el fichero informático del interno.

V. Apelación

A. Una persona puede apelar presentando objeciones por escrito, incluyendo información escrita que el interno considera relevante para el:

1. Superintendente para una recomendación de revisión de Ad Seg.
2. CPM para una decisión de nivel.

B. La documentación será escaneada en el archivo de imágenes electrónicas del interno dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la decisión de apelación por parte del interno.

VI. Liberación Administrativa

A. El Superintendente/designado puede liberar a un interno del estado de Ad Seg en cualquier momento si se determina que las condiciones o razones para la

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISION</b> INTERNO/INTERNA/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISION</b> 6 marzo 2020	<b>NUMERO DE PÁGINA</b> 12 de 12	<b>NUMERO</b> <b>DOC 320.200</b>
	<b>TITULO</b> <b>SEGREGACION ADMINISTRATIVA</b>		
<h1>POLÍTICA</h1>			

colocación ya no existen. Las liberaciones se documentarán en la pantalla de Administración de Segregación del archivo electrónico del interno.

- B. Una solicitud de transferencia de una instalación a otra como liberación de Ad Seg a población general se hará en la pantalla de Administración de Segregación en el archivo electrónico del interno y completando la CFP de acuerdo con la política DOC 300.380 Revisión del plan institucional de Clasificación y Custodia. La solicitud indicará claramente el motivo de la transferencia.
  - 1. Las transferencias por motivos de protección o asuntos de separación se documentarán en el archivo electrónico del interno.
- C. Un interno que voluntariamente haga una solicitud por escrito de custodia protectora puede solicitar, por escrito, que sea devuelto a la unidad de vivienda asignada en cualquier momento. Esta solicitud puede o no ser aprobada según lo indique una evaluación de amenaza/riesgo y una revisión de vivienda.
- D. Cuando un interno es liberado de Ad Seg a población general, la recomendación de colocación en la pantalla de Administración de Segregación en el archivo electrónico del interno debe ser archivada.

### DEFINICIONES:

Las palabras/ términos en esta política pueden estar definidos en la sección del glosario del Manual de políticas.

### ADJUNTOS:

Ninguno

### FORMAS DEL DOC:

- [DOC 02-077 Reporte del Investigación](#)
- [DOC 05-091 Informe Diario de Segregación](#)
- [DOC 05-092 Revisión de Segregación Administrativa](#)
- [DOC 05-094 Declaración de Testigos](#)
- [DOC 05-101 Recomendación a Segregación Administrativa](#)
- [DOC 05-113 Solicitud de intérprete](#)
- [DOC 05-121 Solicitud de un Asesor del Departamento](#)
- [DOC 05-797 Aviso de Revisión de Ad Seg/Renuncia de Comparecencia](#)
- [DOC 17-075 Autorización para segregación](#)