

APLICABILIDAD	
PRISIÓN	
INICTAL ACION	/NAANILIAL EG E

INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL

15 de enero de 2025

TÍTULO

número de página 1 de 9 NÚMERO **DOC 420.320** 

# **POLÍTICA**

**REGISTROS EN LAS INSTALACIONES** 

## HISTORIAL DE REPASO/REVISIÓN:

Vigente: 7 de marzo de 2001 Revisado: 9 de marzo de 2005

Revisado: 22 de septiembre de 2005 Revisado: 21 de noviembre de 2006 Revisado: 28 de enero de 2008 Revisado: 19 de abril de 2010 Revisado: 16 de enero de 2012 Revisado: 1 de septiembre de 2015

Revisado: 4 de marzo de 2019 Revisado: 21 de febrero de 2012 Revisado: 15 de enero de 2025

### **RESUMEN DE LA REVISIÓN/REPASO:**

DECLARACIÓN DE POLÍTICA I. Y II, DIRECTIVA I.B., II.A.2, II.B.3, II.E., III.B., IV.A., IV.A.2, IV.D. & E., V.A., V.B.1, VII.A., VIII.A. & B., Y IX.A. - Se añadió lenguaje aclaratorio Se agregó I.A. que los registros pueden incluir elementos en movimiento

Se agregó I.B.10. Se prestará atención adicional a los puntos de acceso/salida Se agregó II.A.3. Que los planes de registro pueden ser desarrollados por equipos especializados

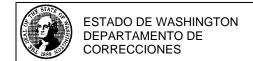
II.B.2., II.D., III.A., IV.D.2., V.B., Y V.B.2. - Eliminado el lenguaje innecesario Se agregó IV.A.1. Que se dará un informe de búsqueda a los individuos que residen en el área cuando se elimine un articulo(s)

Se añadió VI. Que las áreas de trabajo y programas serán registradas trimestralmente Se agregó VIII.A.4 que se documentará en el registro una breve descripción del contrabando encontrado

VIII.A.1 Y VIII.B.1. - Añadido lenguaje aclarador.

#### **APROBADOS:**

Firma archivada	
	13 de diciembre de 2024
CHERYL STRANGE, secretaria	Fecha firmada
Departamento de Correcciones	



APLICABILIDAD PRISIÓN		
INSTALACION/MANU/	ALES EN ESPAÑOL	
FECHA DE REVISIÓN 15 de enero de 2025	número de página 2 de 9	NÚMERO DOC 420.320
TÍTULO		

## **REGISTROS EN LAS INSTALACIONES**

#### **REFERENCIAS:**

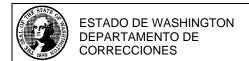
DOC 100.100 se incorpora a esta política; DOC <u>137-28-160</u>; DOC 410.240 Armería/ Gestión de Armas de Fuego (RESTRINGIDO); DOC 420.240 Armas de Fuego Personales (RESTRINGIDO); DOC 420,375 Contrabando y Manejo de Evidencias (RESTRINGIDO); DOC 650,020 Equipos Caninos (RESTRINGIDO); DOC 850,150 Búsquedas y Artículos Permitidos; DOC 560,200 Programas Religiosos; DOC 420,280 Gestión Farmacéutica; DOC 420,120 Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol

#### **POLÍTICA:**

- I. Los registros se llevarán a cabo profesionalmente, a fondo y con frecuencia de forma rutinaria y aleatoria para:
  - A. Minimizar la introducción o flujo de contrabando, y
  - B. Mejorar la seguridad en las instalaciones del Departamento y la seguridad de los empleados, los individuos encarcelados y el público.
- II. Los explosivos, las armas, las bebidas alcohólicas, las drogas ilegales y parafernalia de drogas, y las sustancias controladas están prohibidos en los terrenos de las instalaciones, excepto en lo que respecta a:
  - A. Sustancias reguladas autorizadas de acuerdo con la política DOC 420.280
     Equipos Caninos (RESTRINGIDO), DOC 650.020 Gestión Farmacéutica y DOC 850.150 Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol.
  - B. Las armas y materiales relacionados del Departamento de acuerdo con la política DOC 410.240 Arsenal/Gestión de Armas de Fuego (RESTRINGIDO) y otras políticas aplicables del Sistema de Gestión de Emergencias.
  - C. Las armas personales de acuerdo con la política DOC 420.240 Armas de fuego personales (RESTRINGIDO).

#### **DIRECTIVA:**

- I. Requisitos generales
  - A. Los registros de celdas/áreas de las instalaciones serán un examen visual y físico sistemático, exhaustivo y objetivo y pueden incluir objetos en movimiento dentro de la celda/área.
    - 1. Los artículos, equipos y accesorios también pueden ser removidos.



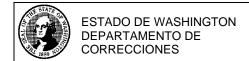
APLICABILIDAD PRISIÓN		
INSTALACION/MANU/	ALES EN ESPANOL	
FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE PÁGINA	NÚMERO
15 de enero de	3 de 9	DOC 420.320
2025		
TÍTULO		

- **REGISTROS EN LAS INSTALACIONES**
- B. Se prestará atención adicional a las áreas donde el control del contrabando es más crítico, incluyendo:
  - 1. La sala de correo
  - 2. La sala de visita
  - 3. Zonas de acceso público
  - 4. Baños para visitantes
  - 5. La habitación de la propiedad
  - 6. Límites perimetrales
  - 7. Entrada(s) de vehículos
  - 8. Unidades de vivienda
  - 9. Áreas de trabajo/programa
  - 10. Puntos de acceso/salida
- C. Todos los artículos traídos a una instalación serán minuciosamente registrados por contrabando.
- D. Todas las taquillas / contenedores de almacenamiento están sujetos a registros en cualquier momento.
- E. Los registros de las oficinas y armarios de empleados/personal contratado se llevarán a cabo de acuerdo con la política 420.120 Acceso a Instalaciones, registros y artículos permitidos.
- II. Procesos de registro
  - Cada instalación desarrollará un plan para registrar toda la instalación de manera efectiva y eficiente aplicable en caso de emergencia o incidente crítico.
    - 1. El plan incluirá como mínimo:
      - a. Tiempo estimado de registro
      - b. Recursos de personal necesarios
      - c. Restricciones de circulación
      - d. Notificaciones
      - e. Requisitos de documentación
    - 2. Los comandantes de turno y los demás empleados necesarios estarán familiarizados con este proceso de búsqueda.
    - Los planes de búsqueda de instalaciones pueden ser desarrollados por equipos especializados específicos para las necesidades de una emergencia o incidente crítico de acuerdo con la politica 410.250 Equipos de Especialidad.



APLICABILIDAD PRISIÓN INSTALACION/MANU/	AL EC EN ECDAÑOL	
INSTALACION/MANU/	ALES EN ESPANOL	
FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE PÁGINA	NÚMERO
15 de enero de	4 de 9	DOC 420.320
2025		
TÍTULO		

- **REGISTROS EN LAS INSTALACIONES**
- B. Los empleados de registro estarán alerta a la posibilidad de perturbar una escena del crimen durante una búsqueda de celda o área de actividad.
  - 1. Si se descubre una escena sospechosa del crimen, la escena será asegurada y la policía será notificada a través de la cadena de mando.
  - Cuando un individuo es sospechoso de un nuevo crimen, solo el Superintendente / designado autorizará los registros apropiados, a menos que se requiera una acción inmediata. El Superintendente/designado será informado tan pronto como sea posible después de una búsqueda inmediata.
  - La cadena de pruebas se llevará a cabo de acuerdo con la política 420.375 Contrabando y Manejo de Pruebas (RESTRINGIDO).
- C. Todo contrabando que pueda ser utilizado para escapar, o causar lesiones corporales graves, será reportado inmediatamente a través de la cadena de mando al Superintendente / designado.
- D. Los empleados no informarán a los individuos de los registros planificados antes de que se realicen.
- E. Los empleados usarán equipo de protección personal apropiado (por ejemplo, guantes) al registrar a cualquier persona o artículo, o la superficie de cualquier artículo, para disminuir la posibilidad de contaminarse con sangre, fluidos corporales u otros contaminantes.
- III. Zonas accesibles al público
  - A. Las áreas de la instalación a las que el público acceda se buscarán antes y después de cada uso y antes de que se permita el acceso de los individuos a las áreas de nuevo.
  - B. Las zonas fuera del perímetro seguro serán objeto de registros rutinarios en busca de contrabando.

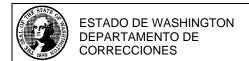


APLICABILIDAD PRISIÓN		
INSTALACION/MANU	ALES EN ESPAÑOL	
FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE PÁGINA	NÚMERO
15 de enero de	5 de 9	DOC 420.320
2025		
TÍTULO		

## REGISTROS EN LAS INSTALACIONES

#### IV. Áreas de Vivienda

- A. Se llevará a cabo una verificación de cumplimiento en todas las celdas / dormitorios / áreas de estar diariamente para garantizar la limpieza y el cumplimiento de las regulaciones de las instalaciones e identificar cualquier peligro de seguridad. Una verificación de cumplimiento puede incluir el examen físico de los artículos dentro de las áreas de vivienda.
  - 1. Si un artículo(s) es removido(s) de la zona de estar, un informe de registro será entregado a los individuos que residen en el área.
  - Se documentará la verificación de cumplimiento y se informará de manera oportuna de las discrepancias que representen un peligro para la seguridad.
- B. Los registros de las celdas de la población general se realizarán, como mínimo, una vez cada 60 días.
- C. Los registros de las celdas de alojamiento restringido se realizarán, como mínimo, una vez cada 7 días.
- D. Los empleados correccionales pueden entrar y registrar áreas de vivienda en cualquier momento sin aviso previo o la aprobación de un individuo y sin la presencia del individuo.
  - Los registros de las celdas deben realizarse con un mínimo de 2 empleados.
  - 2. Se le indicará al individuo que salga de la celda, se le hará un cacheo y se le dirigirá al área de espera para que el individuo no interfiera con las actividades de búsqueda.
  - Se hará un esfuerzo razonable para restaurar el área a su estado original.
     La ropa de cama se dejará doblada en la litera.
- E. Se realizará un registro e inspección del equipo y el mobiliario de las celdas/dormitorios/áreas de vivienda desocupadas antes de trasladar a un individuo y documentarla en la Inspección de Áreas de Vivienda DOC 21-108 u otro formato electrónico aprobado/documento local.
  - Los individuos reconocerán que las herramientas y los muebles de su celda estén en condiciones satisfactorias cuando ocupan una nueva asignación de celda.



APLICABILIDAD		
PRISIÓN		
INSTALACION/MANU/	ALES EN ESPAÑOL	
FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE PÁGINA	NÚMERO
15 de enero de	6 de 9	DOC 420.320
2025		
TÍTULO		

**REGISTROS EN LAS INSTALACIONES** 

# **POLÍTICA**

 Los individuos tendrán la oportunidad de informar al personal de la unidad de cualquier contrabando que se encuentre en su celda cuando se muden.

#### V. Áreas Comunes

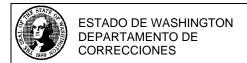
- A. Las áreas comunes (por ejemplo, sala de día, gimnasio, patio de recreación, pasarelas) se registrarán al principio y al final de las actividades diarias para asegurarse de que no haya individuos, armas y/o contrabando presentes.
  - Los resultados del registro se documentarán según los procedimientos locales para incluir, como mínimo, una entrada de registro, un informe de búsqueda o un registro electrónico.
  - 2. Se establecerá un calendario para el registro electrónico del patio a fin de garantizar que las armas no estén enterradas en el suelo.

## VI. Áreas de trabajo/programa

A. Las áreas utilizadas para la programación individual (por ejemplo, gimnasio, capilla, servicios de salud, industrias penitenciarias) serán registradas trimestralmente.

## VII. Registro de propiedades

- A. Los registros individuales de propiedades pueden ser llevadas a cabo por un empleado si se encuentra en un área visible fuera de la celda. Sin embargo, la preferencia es que al menos 2 empleados realicen el registro.
- B. Los documentos marcados e identificados como documentos/documentos legales personales pueden ser examinados, pero no serán leídos, excepto cuando sea necesario para confirmar:
  - 1. Que son generalmente de naturaleza juridica,
  - 2. Que no crean una amenaza para el orden y la seguridad de las instalaciones, y
  - 3. Que no haya contrabando oculto en los materiales.
- C. Los artículos religiosos personales identificados como que requieren un manejo especial de acuerdo con la política DOC 560.200 Programas Religiosos serán registrados con respeto.
  - 1. Los artículos autorizados almacenados en una caja de artículos religiosos se enumerarán en una copia del registro de propiedad del individuo

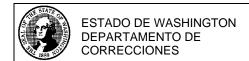


APLICABILIDAD PRISIÓN		
INSTALACION/MANU/	ALES EN ESPAÑOL	
FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE PÁGINA	NÚMERO
15 de enero de	7 de 9	DOC 420.320
2025		
TÍTULO		

**REGISTROS EN LAS INSTALACIONES** 

almacenado dentro de la caja. La caja y el formulario no requieren un manejo especial. Los artículos que requieren manipulación especial se pueden buscar levantando la cubierta de la caja y realizando una búsqueda visual (es decir, controles de nivel) sin tocar los artículos.

- Si un empleado cree que un registro adecuado no puede realizarse de esta manera y un registro más detallado es necesario, el individuo debe estar presente durante el registro.
  - Los empleados pueden vaciar todo el contenido de la caja de artículos religiosos y extenderlos en una superficie plana y limpia para que los artículos que requieren un manejo especial puedan ser fácilmente observados y registrados sin ser tocados.
  - 2) El individuo puede ser dirigido a mostrar un artículo específico (s) a un empleado para una inspección más cercana.
  - 3) Si el individuo se niega a cumplir con las instrucciones de un empleado durante el proceso del registro, el contenido se sellará en la caja, y se le proporcionará una copia de DOC 05-384 Informe de Registro, como recibo. Con la aprobación del Comandante de Turno o autoridad superior, el contenido será inspeccionado por un empleado con un Coordinador Religioso presente.
- b. Si un empleado cree que existe una amenaza inmediata a la seguridad, la seguridad o la salud de las instalaciones que involucra explosivos, armas o drogas ilegales, un empleado puede realizar un registro sin la presencia del individuo. La autorización previa para el registro debe obtenerse del Comandante de Turno/Supervisor de la Unidad Correccional.
- 2. Si se descubre contrabando o un artículo (s) no detallado en el registro de propiedad del individuo en la caja:
  - Los artículos serán devueltos a la caja que será sellada con cinta adhesiva, firmada y fechada por el empleado, y almacenada en la sala de pruebas.



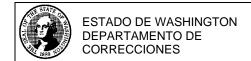
APLICABILIDAD PRISIÓN		
INSTALACION/MANU/	ALES EN ESPAÑOL	
FECHA DE REVISIÓN 15 de enero de 2025	número de página 8 de 9	NÚMERO DOC 420.320
TÍTULO		

## **REGISTROS EN LAS INSTALACIONES**

- El Coordinador Religioso, el Supervisor de la Unidad Correccional o el Comandante de Turno revisarán el tema y aprobarán o recomendarán las medidas necesarias.
- c. El individuo recibirá una copia del Informe de Registro DOC 05-384 como recibo de los bienes confiscados.
- 3. Los individuos con una bolsa de medicamentos, según las instrucciones de los empleados, presentarán su contenido para su vista. Si se encuentra un artículo(s) ilegal(s), la bolsa de medicamentos y los artículos ilegales serán confiscados, y el individuo recibirá una copia del Informe de Registro DOC 05-384 como recibo.
- 4. Las cartas del Tarot serán retiradas de su envoltura o bolsa por el individuo y mostradas para el registro.
- D. La identificación de la propiedad individual de los bienes confiscados debe intentarse en múltiples celdas/dormitorios, si es posible.
  - Si los empleados no pueden identificar la propiedad individual de bienes confiscados / contrabando u otra violación descubierta, todas los individuos asignados al área serán emitidas la infracción. A los individuos se les dará la oportunidad de impugnar la propiedad en la audiencia disciplinaria.

### VIII. Documentación

- A. Todos los registros deben estar documentados en el libro de registro de area/unidad, indicando:
  - 1. Celdas y/o áreas registradas
  - 2. Fecha y hora de registro
  - 3. Nombres de los empleados involucrados, y
  - 4. Una breve descripción del contrabando encontrado.
- B. El formulario DOC 05-384 Informe de Registro u otro formulario electrónico autorizado aprobado por el Jefe de Seguridad/Gestor de Seguridad se completará cada vez que se registre una zona de la instalación o se confisquen bienes, describiendo todos los artículos confiscados de la celda o zona de registro.
  - 1. Una copia del formulario completado se dejará en la celda o se entregará directamente al individuo como un recibo. Cada individuo en la ubicación



APLICABILIDAD PRISIÓN		
INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
FECHA DE REVISIÓN 15 de enero de 2025	número de página 9 de 9	NÚMERO DOC 420.320
TÍTULO		

REGISTROS EN LAS INSTALACIONES

de registro puede solicitar una copia única y adicional del informe de registro.

- 2. La evidencia de infracciones se manejará de acuerdo a la política DOC 420.375 Manejo de Contrabando y de Pruebas (RESTRINGIDO).
- IX. Rayos X y Registros electrónicos
  - A. Se realizará un registro por rayos X/imágenes/electrónico de todos los paquetes u objetos inanimados que ingresen al perímetro seguro con dispositivos diseñados para este propósito.
    - 1. Los paquetes también se pueden registrar físicamente.

#### **DEFINICIONES:**

Las siguientes palabras/términos son importantes para esta política y se definen en la sección Glosario del Manual de Políticas: Contrabando. Otras palabras/términos que aparecen en esta política también pueden ser definidos en el glosario.

#### **ADJUNTOS:**

Ninguna

#### **FORMULARIOS DEL DOC:**

DOC 05-384 Informe del Registro DOC 21-108 Registro del Área de Vivienda