



ESTADO DE WASHINGTON  
DEPARTAMENTO DE  
CORRECCIONES

APLICABILIDAD

**PRISIÓN**

INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL

FECHA DE REVISIÓN  
15 de enero de  
2025

NÚMERO DE PÁGINA  
1 de 9

NÚMERO  
**DOC 420.320**

**POLÍTICA**

TÍTULO

**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 artículo(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  
Departamento de Correcciones

Fecha firmada

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p><b>POLÍTICA</b></p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISIÓN</b> INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15 de enero de 2025	<b>NÚMERO DE PÁGINA</b> 2 de 9	<b>NÚMERO</b> <b>DOC 420.320</b>
	<b>TÍTULO</b> <b>REGISTROS EN LAS INSTALACIONES</b>		

## REFERENCIAS:

DOC 100.100 se incorpora a esta política; DOC [137-28-160](#); 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.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISIÓN</b> INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15 de enero de 2025	<b>NÚMERO DE PÁGINA</b> 3 de 9	<b>NÚMERO</b> <b>DOC 420.320</b>
	<b>TÍTULO</b> <b>REGISTROS EN LAS INSTALACIONES</b>		

## POLÍTICA

- 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
- A. 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.
  3. 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 política 410.250 Equipos de Especialidad.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p><b>POLÍTICA</b></p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISIÓN</b> INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15 de enero de 2025	<b>NÚMERO DE PÁGINA</b> 4 de 9	<b>NÚMERO</b> <b>DOC 420.320</b>
	<b>TÍTULO</b> <b>REGISTROS EN LAS INSTALACIONES</b>		

- 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.
  2. 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.
  3. 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.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p><b>POLÍTICA</b></p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISIÓN</b> INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15 de enero de 2025	<b>NÚMERO DE PÁGINA</b> 5 de 9	<b>NÚMERO</b> <b>DOC 420.320</b>
	<b>TÍTULO</b> <b>REGISTROS EN LAS INSTALACIONES</b>		

#### 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.
  2. 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.
  1. 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.
  3. 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.
  1. Los individuos reconocerán que las herramientas y los muebles de su celda estén en condiciones satisfactorias cuando ocupan una nueva asignación de celda.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISIÓN</b> INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15 de enero de 2025	<b>NÚMERO DE PÁGINA</b> 6 de 9	<b>NÚMERO</b> <b>DOC 420.320</b>
	<b>TÍTULO</b> <b>REGISTROS EN LAS INSTALACIONES</b>		

## POLÍTICA

2. 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.
  1. 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 jurídica,
  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

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p><b>POLÍTICA</b></p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISIÓN</b> INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15 de enero de 2025	<b>NÚMERO DE PÁGINA</b> 7 de 9	<b>NÚMERO</b> <b>DOC 420.320</b>
	<b>TÍTULO</b> <b>REGISTROS EN LAS INSTALACIONES</b>		

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.

- a. 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.
    - 1) 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:
    - a. 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.

 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p><b>POLÍTICA</b></p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISIÓN</b> INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15 de enero de 2025	<b>NÚMERO DE PÁGINA</b> 8 de 9	<b>NÚMERO</b> <b>DOC 420.320</b>
	<b>TÍTULO</b> <b>REGISTROS EN LAS INSTALACIONES</b>		

- b. 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.
  - 1. 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



 <p>ESTADO DE WASHINGTON DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES</p> <p><b>POLÍTICA</b></p>	<b>APLICABILIDAD</b> <b>PRISIÓN</b> INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> 15 de enero de 2025	<b>NÚMERO DE PÁGINA</b> 9 de 9	<b>NÚMERO</b> <b>DOC 420.320</b>
	<b>TÍTULO</b> <b>REGISTROS EN LAS INSTALACIONES</b>		

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