



Estado de Indiana  
Departamento de Corrección de  
Indiana

FECHA DE  
VIGENCIA  
  
4/1/2016

PÁGINA  
1 DE  
  
18

NÚMERO  
  
02-01-101

**Póliza y Administración  
Procedimiento  
Manual de Póliza y Procedimiento**

Título

**OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

REFERENCIAS LEGALES (incluye, pero no se limita a)	Políticas relacionadas/ Procedimientos (incluye, pero no se limita a)	Otras Referencias (incluye, pero no se limita a)
IC 4-24-6-2; 4-24-6-5; 11-8-2-5 (a) (8-9); 11-8-6-1; 11-10-12-1(a) (1); 11-11-2-1; 11-11-3-7	00-02-301; 02-01-102; 02-01-103; 02-03-101; 02-04-101; 03-02-101; 04-01-104	ACA Norma

I. PROPÓSITO:

Esta política y procedimiento administrativo establece los tipos y cantidades de propiedad personal que un ofensor puede introducir y mantener durante su encarcelamiento en el Departamento de Corrección. Además, esta política y procedimiento administrativo establece directrices para la contabilidad y la disposición de la propiedad personal del ofensor.

II. DECLARACIÓN DE PÓLIZA:

La propiedad personal del ofensor puede inspeccionarse, si se determina que es contrabando o prohibida, se confiscara. Cualquier incautación de propiedad personal se hará evitando una fuerza innecesaria, vergüenza o humillación al infractor. Un ofensor puede apelar la confiscación de bienes personales a través del Proceso de Quejas del Ofensor. Además, un ofensor puede Reclamar por Agravio, de acuerdo a la política del Departamento del Código de Indiana, si la propiedad se ha perdido, dañado o destruido por el personal del Departamento.

No se permitirá a los ofensores operar ninguna empresa privada, ya sea con o sin fines de lucro, durante su reclusión, sin la autorización escrita del Comisionado. Dicha autorización se dará sólo después de considerar el bienestar general y la seguridad de todas las partes que podrían verse afectados por la empresa privada.

El Departamento pondrá procedimientos para almacenar y disponer de los bienes personales de los ofensores muertos, durante la custodia del Departamento, o que han escapado. La disposición de los objetos personales de los ofensores fallecidos o fugados deberá estar en conformidad con los Estatutos del Estado.

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA I DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	2	19
Título			
<b>OFFENDER PERSONAL PROPERTY</b>			

### III. DEFINICIONES:

Para efectos de esta poliza y procedimiento administrativo, se presentan las siguientes definiciones.

- A. **ACTIVIDAD DE NEGOCIO:** Toda empresa, o actividad en la que un ofensor o representantes actúan en su nombre y se dedican a la venta, trueque o intercambio de bienes y servicios o la solicitud de fondos y servicios, incluyendo, pero no limitado a, cualquier actividad hecha en el nombre de una entidad o de la organización en lugar de el nombre del ofensor. Esta empresa, o actividad puede ser con fines de lucro, sin fines de lucro, privada o de caridad.
- B. **CONTRABANDO:** Un artículo, cuya posesión está en violación de la ley federal o estatal.
- C. **HEREDERO:** un individuo que recibe un regalo de bienes inmuebles por herencia.
- D. **ARTESANIA, AFICION:** Una actividad o artesanía llevada a cabo por un ofensor durante el tiempo libre, que puede tener un valor de mercado si se vende.
- E. **FAMILIA INMEDIATA:** Del ofensor son: padre, madre, hermanos, cónyuge, hijos, abuelos, nietos, representantes legales, hijastros, o "medios" incluidos los que tienen relación política o de adopción y personas con la misma relación del cónyuge del ofensor.
- F. **OFENSORES INDIGENTES:** Un ofensor que tiene un saldo de la cuenta del Fondo Fiduciario de menos de quince dólares (\$ 15.00) (sin incluir los fondos en la cuenta de reingreso administrativo del infractor) el día de la solicitud y no ha tenido más de quince dólares (\$ 15.00) depositados en la cuenta del fondo fiduciario (sin incluir la cuenta de reingreso administrativa del infractor) en los treinta (30) días anteriores.
- G. **UNIDAD de ADMISION:** Cualquier Instalación o Unidad dentro de una Instalación designada por el Comisionado para recibir ofensores de un tribunal.
- H. **MATERIALES DE DERECHO:** solicitudes, quejas, peticiones, mociones, escritos, exposiciones, políticas y procedimientos del departamento, declaraciones juradas, transcripciones, informes de expertos; el correo de abogados o empleados legales en funciones jurídicas; el correo destinado a tribunales o peritos; copias de la

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA I DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	3	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

jurisprudencia; avisos u otros documentos para llenarse en un tribunal de justicia, de reclamaciones, u otro foro en que una demanda puede ser presentada; documentos en apoyo de petición de indulto; o cualesquiera otros documentos que son o pueden ser requeridos por el abogado o partes contrarias.

- I. **OFENSOR:** Persona adulta comprometida con una correccional (federal, estatal o local) alojada o supervisada en una instalación, ya sea operada por el departamento de corrección o que tiene un contrato con el departamento, incluyendo supervisión de libertad condicional; bajo la supervisión de probatoria después de un compromiso con un departamento de corrección; en una asignación de mínima seguridad, incluyendo una asignación a un programa de transición a la comunidad.
  - J. **PROPIEDAD PROHIBIDA:** Cualquier artículo de propiedad de contrabando, que:
    - 1. No está permitido específicamente por la póliza del Departamento y procedimiento administrativo o por el Superintendente de una instalación específica;
    - 2. Supera los límites establecidos;
    - 3. Está mal utilizado o se usa de una manera distinta de la que ha sido aprobado por el Superintendente o su designado; o,
    - 4. Está en posesión de una persona no autorizada.
  - K. **PROPIEDAD:** Un artículo que el Departamento permite poseer a un ofensor.
  - L. **AREA DE ALMACENAMIENTO:** Ubicación física o contenedor designado por el Superintendente como área, donde se almacena, propiedad personal del ofensor y sus pertenencias cuando no están en posesión del infractor.
  - M. **ADMINISTRADOR DE RECLAMACIONES Y AGRAVIO:** Personal de la División de la Oficina Central de Servicios Legales designado para procesar Reclamación por Agravios de los ofensores debido a la pérdida de objetos personales del ofensor.
  - N. **DIA DE TRABAJO:** Lunes a viernes, menos fines de semana y festivos estatales.
- IV. **AVISO DE PROPIEDAD PERMITIDA A LAS AGENCIAS COMUNITARIAS:**

El Comisionado, o su designado, se asegurarán de que se les suministre a las agencias una lista de los bienes que un ofensor puede llevar a una unidad del Departamento de Admisión:

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	4	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

- A. Sheriff del Condado; y,
- B. Todos los jueces con jurisdicción penal

Este aviso se enviará cada año o cuando se revisa la Lista Principal de Propiedades . Contenedores y cantidad de bienes autorizados se dejan al Superintendente. Se advertirá a estas agencias y personas que cualquier propiedad que no está en la lista no será aceptada y puede ser devuelto a la persona que los transporte.

#### **V. PROPIEDAD PERMITIDA:**

Se permitirá a los ofensores mantener sólo la propiedad indicada en los anexos a esta política y procedimiento administrativo, incluidos los límites indicados en los procedimientos operativos de una instalación. El total de propiedad que el ofensor puede tener, se indicará en el procedimiento operativo de la instalación. Los tipos de bienes permitidos seguirán siendo los mismos en cada nivel de seguridad. Sin embargo, el Superintendente puede reducir la cantidad de propiedad permitida en esa instalación específica o no permitir ciertos artículos basados en el funcionamiento de la instalación (por ejemplo, camisetas pueden rechazarse debido a la capacidad de las operaciones de lavado). La cantidad máxima de la propiedad admisible se indica en los procedimientos operativos de una instalación.

Cualquier propiedad que el ofensor haya traído a la instalación y que se le permite tener será responsabilidad del infractor. El infractor tendrá la responsabilidad por cualquier propiedad que deje en un lugar no seguro. El Departamento no asume ninguna responsabilidad por pérdida o robo de la propiedad, que al ofensor se le ha permitido mantener en su unidad de vivienda.

#### **VI. DISPOSICIONES GENERALES DE PROPIEDAD PERSONAL DEL OFENSOR:**

Las siguientes disposiciones serán aplicables a todos los ofensores alojados en las instalaciones del Departamento:

- A. Toda propiedad personal del ofensor se almacena en una manera segura y protegida de acuerdo con esta política y procedimiento administrativo, procedimiento operativo, o direcciones de la instalación.
- B. Todos los bienes en una unidad de vivienda se almacena de una manera que no obstruya la línea de visión, caminos de entrada, o la salida.

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA I DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	5	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

- C. El uso de aparatos eléctricos deberá ser controlado por la administración de las instalaciones y se basará en la seguridad y la protección de la instalación, incluidas las normas de salud y reglas de seguridad.
- D. La decoración y mobiliario de las salas de estar, no serán combustible y controlados por la administración, en base a la seguridad y la protección de la instalación.
- E. Se prohíbe la colocación de carteles, fotografías, papel o artículos en las paredes, techo, suelo, puertas, ventanas, muebles o cajas de almacenamiento, imágenes desnudas, barras, retratos o fotografías o imágenes, representaciones o fotografías que resulten ofensivas o amenazan a otras personas (incluyendo, pero no limitado a: símbolos de pandillas o representaciones racistas, o materiales discriminatorios).
- F. Cualquier ofensor que dañe, desfigura, o pierde un área de almacenamiento autorizado estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la Política 02-04-102, "Código de Disciplina para Adultos Ofensores."
- G. A menos que se especifique lo contrario en esta política y procedimiento administrativo, o en el procedimiento de funcionamiento de la instalación, la propiedad personal de un ofensor se guarda en una caja de almacenamiento de propiedad personal u otro contenedor de almacenamiento autorizado de la instalación.
- H. La correspondencia se puede almacenar en el área de propiedad personal autorizado u otro recipiente de almacenamiento autorizado.

#### **VII. UNIDAD DE ADMISION:**

- A. **INVENTARIO INICIAL DE LOS ARTICULOS PERSONALES DE UN OFENSOR OF AN OFFENDER'S PERSONAL ITEMS**
  - 1. Contrabando;
  - 2. Propiedad prohibida: o,
  - 3. Propiedad.

Todos los artículos deben ser recibidos. El personal asignado al inventario de la propiedad deberá hacerlo en presencia del infractor y preparará un recibo de todos los bienes inventariados. Forma de Estado de 4876, Inventario de Propiedad

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	6	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

Personal, o una Forma similar se puede usar con este propósito. Si el ofensor no puede estar presente en el inventario, un segundo miembro del personal deberá supervisar el inventario, y firmar el Formulario de Estado 4876. Si un ofensor se encuentra para el inventario, pero se niega a firmar el Formulario, una segunda persona del personal deberá firmar la lista e indicar que el ofensor se negó a firmar. El Formulario de Estado 4876 original complete, se dará al infractor. Una copia legible se colocará en el paquete de instalación del ofensor.

En el momento en que la propiedad personal del interno está inventariada, se le dará un contenedor de almacenamiento de propiedad personal, al ofensor. Se requerirá al infractor almacenar toda su propiedad personal en el contenedor de almacenamiento y otro dispositivo de almacenamiento de propiedad, en la unidad de vivienda.

#### **B. DISPOSICIÓN DE LA PROPIEDAD Y / O CONTRABANDO:**

##### **1. Propiedad Prohibida:**

Si se determina que un ofensor tiene propiedad prohibida al llegar a una unidad o centro de acogida, la instalación receptora deberá hacer un inventario y empaquetar los bienes prohibidos. Una copia legible del inventario deberá acompañar el paquete que contiene la propiedad prohibida. Las siguientes alternativas se llevarán a cabo:

- a. Si está disponible, se le pedirá a la persona que transporte la propiedad, que la lleve de regreso al condado con el que esta comprometido el ofensor, para una disposición adecuada;
- b. El ofensor puede designar a una persona, a la que los artículos pueden ser enviados a costa del infractor;
- c. El ofensor puede designar a una organización benéfica a la que los artículos pueden ser enviados a costa del infractor; o,
- d. Los artículos pueden ser eliminados de cualquier otra manera razonable.

Después de explorar estas alternativas, la alternativa tomada se pondrá en práctica para disponer de los bienes prohibidos. Si el ofensor elige la opción B o C, y tiene fondos disponibles, el infractor deberá asumir el costo para enviar los artículos. El ofensor deberá completar el Formulario

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	7	19
Título <b>OFFENDER PERSONAL PROPERTY</b>			

de Estado 35720 , "SOLICITUD DE REMESAS." El Formulario será procesado por la oficina comercial de la unidad de admisión y los fondos se deducirán de la cuenta del fondo fiduciario del ofensor. La unidad de admisión deberá disponer de estos bienes lo más rápido posible, pero en todo caso antes de la transferencia del prisionero a otro centro. La Forma de Estado 21682, "DISPOSICIÓN DE LA PROPIEDAD PERSONAL / CORRESPONDENCIA DEL OFENSOR," se utilizará para registrar la disposición de los bienes del ofensor.

### 2. Contrabando:

Si se determina que un ofensor tiene contrabando en el momento de la llegada a una unidad de admisión o instalación, la instalación receptora deberá confiscar el contrabando, completar SF 36030, "Aviso de Bienes Confiscados", completar el Formulario Estado 7212, "Informe del Incidente" y procesar el contrabando para su presentación ante la Oficina de las Instalaciones de Investigaciones e Inteligencia, de conformidad con la Sección XII, "Deberes y Responsabilidades de Evidencia", de la política y Procedimiento Administrativo 00-01-103, "Operacion de la Oficina de Investigaciones e Inteligencia".

### VIII. RECEPCION E INVENTARIO DE BIENES RECIBIDOS EN UNA INSTALACION DEL DEPARTAMENTO (Véase el Procedimiento de Operación):

Cuando se transfiere, todos los bienes muebles acompañarán al infractor, excepto en una situación de emergencia. El volumen de bienes permitidos en la transferencia no deberá ser más de cuatro y medio pies cúbicos (4,5 pies<sup>3</sup>). El tipo de propiedad transferida debe estar de acuerdo con la Lista Principal del Departamento de Propiedad Permitida (Anexo). La propiedad que excede de cuatro y medio pies cúbicos puede ser desechada de acuerdo con la Sección VII, B, 1, b-d. Antes de la transferencia de un ofensor; la institución que envía deberá hacer un inventario y empacar la propiedad personal del ofensor. Una copia legible del inventario se coloca con la propiedad del ofensor y otra se colocado en el paquete de instalación del ofensor. Todos los bienes enviados con el ofensor será en cajas selladas que pueden ser claramente identificados con el nombre y número DOC del interno. Con el fin de asegurarse de que se reciben todas las cajas, estas deben ser numeradas como una cantidad de un conjunto (1 de 3, 2 de 3, etc.). Se pedirá al ofensor firmar el inventario y la firma del ofensor será presenciada por el personal que inventario la propiedad. Si el infractor se niega a firmar el inventario, un segundo miembro del personal deberá firmar indicando la negativa del infractor.

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	8	19
Título			
<b>OFFENDER PERSONAL PROPERTY</b>			

Una excepción se admitirá para los cuatro y medio pies cúbicos (4,5 pies<sup>3</sup>) para los televisores aprobados por el Departamento. Los instrumentos musicales que no encajan dentro del requisito de los cuatro y medio pies cúbicos (4,5 m<sup>3</sup>) se pueden incluir en la transferencia de propiedad sobre una base caso por caso por el Superintendente o su designado.

A su llegada a la instalación receptora, la propiedad del infractor y su dinero, en su caso, deberán ser inventariados. Se requerirá al infractor firmar el inventario, enumerando todos los bienes y dinero, y el miembro del personal que haga el inventario deberá firmar como testigo. Si el infractor se niega a firmar el inventario, un segundo miembro del personal deberá firmar indicando la negativa del infractor. Siempre que sea posible, el infractor deberá estar presente durante el inventario. Completado el Formulario del Estado 4876, el original se dará al infractor. Una copia legible se colocará en el paquete de instalación del ofensor.

Si un ofensor llega a un centro con propiedad prohibida, esta propiedad se va a inventariar y empacar. Una copia legible del inventario se adjunta al paquete y el paquete se colocará en el área de almacenamiento de la propiedad de la instalación. Se advertirá al infractor que esta propiedad se considera propiedad prohibida y que el ofensor tiene un máximo de sesenta (60) días para disponer de ella. El ofensor puede disponer de los bienes de acuerdo con la unidad de entrada / recepción del procedimiento de la instalación que se encuentra en la Sección VII, B, 1, b-d.

Si un ofensor llega a un centro con contrabando oculto en su propiedad, el contrabando será manejado de acuerdo con la Sección XII de la Política de Procedimiento Administrativo 00-01-103, "Operación de la Oficina de Investigaciones e Inteligencia", y el infractor estará sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con la Política de Procedimiento Administrativo 02-04-101, "El Código Disciplinario para Adultos Ofensores."

Después del período de sesenta (60), si el ofensor no ha hecho arreglos para la disposición de los bienes prohibidos, el Superintendente o persona designada deberá determinar una disposición razonable de la propiedad. La disposición en este momento no requiere la aprobación del ofensor, siempre que el ofensor haya sido notificado del período de sesenta (60) días de espera y la disposición está de acuerdo con la política y procedimiento administrativo.

En el procedimiento operativo se especificará el modo en el que la propiedad debe ser manipulada desde el momento en que el ofensor se recibe en la instalación. El procedimiento operativo especificará las responsabilidades de la persona específica del

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	9	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

personal en la recepción, manipulación, inventariar y almacenar la propiedad ofensor.

#### **IX. PROPIEDAD PERSONAL AREA DE ALMACENAMIENTO/CONTENEDORES (Ver Procedimiento de Operación):**

Cuando un ofensor se recibe en una instalación y su propiedad personal está inventariada, el ofensor recibirá un contenedor de almacenamiento de propiedad personal, temporal o permanente según lo determinado por el procedimiento de funcionamiento de la instalación. Cuando un ofensor se transfiere de una instalación a otra, el recipiente de almacenamiento de propiedad personal deberá permanecer con el establecimiento de origen. El ofensor trasladado recibirá un nuevo contenedor para su propiedad personal de acuerdo con los procedimientos operacionales de la instalación receptora tras el inventario de los bienes personales del ofensor.

El tamaño de este recipiente de almacenamiento de propiedad personal se determinará por la instalación en base al tipo de dispositivos y unidades de Vivienda hay en la instalación y las limitaciones de espacio en las zonas de almacenamiento. Si un ofensor llega con su propiedad personal en un contenedor de almacenamiento personal, la instalación deberá determinar si este envase es del tamaño adecuado para caber en el salón asignado del ofensor. Si es así, el infractor se le permitirá mantener el mismo recipiente. Si no es así, este contenedor será confiscado al ofensor, y va recibir uno de tamaño apropiado.

El recipiente de almacenamiento de propiedad personal dado al infractor deberá mantenerse en el salón del ofensor. La única excepción a este procedimiento puede ser para los ofensor alojados en una unidad de vivienda de estado restrictivo. A discreción del Superintendente, los recipientes de almacenamiento de propiedad personal para los ofensores en las unidades de vivienda de estado restrictivo pueden ser almacenados fuera de la sala de estar. En este caso, el Superintendente deberá designar un área segura fuera de la vivienda, donde almacenar los contenedores.

Los Procedimientos operativos nos van a indicar si el recipiente de almacenamiento de propiedad personal se mantendrá en el salón del ofensor y, junto con los procedimientos operacionales de la instalación de las unidades de vivienda de estado restrictivo, deberán indicar la propiedad permitida en estas unidades de vivienda de estado restrictivo.

#### **X. TRASLADO DE UN OFENSOR (Ver Procedimiento de Operación):**

Antes de una transferencia entre instalaciones, la propiedad personal de un ofensor deberá ser inspeccionada, inventariada, empacada y llenar el recibo por parte del

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA I DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	10	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

personal. El volumen de bienes permitidos en el traslado no deberá ser más de cuatro y medio pies cúbicos (4,5 pies<sup>3</sup>). El tipo de propiedad transferida debe estar de acuerdo con la el respectiva Lista Principal del Departamento de propiedades admisible. Esta propiedad será inventariada en presencia del ofensor, siempre que sea posible. El personal deberá garantizar que la propiedad del ofensor no incluye ninguna propiedad prohibida/contrabando y que todas las cantidades están dentro de los límites de la institución que envía, como se indica en el procedimiento operativo de la institución.

La propiedad que excede de cuatro y medio pies cúbicos (4,5 pies<sup>3</sup>) en una transferencia entre instalaciones se puede disponer de la siguiente manera:

**A. Propiedad Prohibida:**

Si se determina que un ofensor transferido a otra instalación del Departamento tiene propiedad prohibida durante la inspección y el inventario, las siguientes disposiciones de la propiedad están disponibles para el ofensor:

1. El infractor puede designar a alguien para que los artículos le sean enviados, a costa del infractor;
2. El infractor puede designar una organización benéfica que reciba los artículos, a costa del ofensor; o,
3. Los artículos pueden ser eliminados de cualquier otra manera razonable.

Si el ofensor elige la opción 1 ó 2 anteriores, la institución que envía deberá pesar el exceso de propiedad para determinar el costo de envío y tener complete el Formulario de Estado 35720, "SOLICITUD DE REMESAS." El Formulario deberá ser tramitado por la oficina de negocios de la institución que envía y los fondos se deducirán de la cuenta del fondo fiduciario del ofensor.

**B. Contrabando:**

Si se determina que un ofensor ha ocultado contrabando en su propiedad, la institución que envía debe confiscarlo, completar el Formulario de Estado 36030, "Aviso de Bienes Confiscados"; y el Formulario de Estado 7212, "Informe del incidente", y procesar el contrabando para su presentación ante la Oficina de las Instalaciones de Investigaciones e Inteligencia de conformidad con la Sección XII, "Deberes y Responsabilidades de Pruebas" de la política y Procedimiento Administrativo 00-01-103, "Operaciones de la Oficina de Investigaciones e Inteligencia."

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	11	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

El agente deberá completar un Formulario de Estado 4876, "INVENTARIO DE PROPIEDAD PRIVADA DEL OFENSOR". Se requerirá la firma del ofensor en el formulario de inventario. Si el infractor se niega a firmar, un segundo miembro del personal que fue testigo del inventario deberá firmar e indicar que el ofensor se negó a firmar el formulario.

Una vez que la propiedad está inventariado, se colocará en cajas de cartón selladas y numeradas como cantidad de un todo (1 de 3, 2 de 2, 3 de 3, etc.).

Si el ofensor tiene otros contenedores aprobados para los materiales legales en exceso, estas cajas serán inventariadas, selladas y numeradas, también.

Una vez que todos los bienes se han inventariado, al ofensor se le dará la original del SF 4876 y una copia legible se colocará en el paquete de instalación del ofensor.

La instalación receptora se asegurará de que se reciba una copia del formulario de inventario cuando llega el ofensor. Si la instalación receptora no encuentra una copia del formulario de inventario, el personal designado deberá ponerse en contacto con la institución que envía para determinar donde puede estar la forma. La instalación receptora deberá hacer un inventario de todos los bienes del ofensor para asegurarse que toda la propiedad indicada está presente. Cualquier material legal en exceso deberá ser almacenado de acuerdo con el procedimiento operativo de la instalación.

Se desarrollarán procedimientos operativos para garantizar que la propiedad personal de un ofensor sea inventariada antes de transferir al ofensor. El procedimiento operativo designará el personal responsable del inventario de los bienes del ofensor.

#### **XI. TRANSFERENCIA TEMPORAL O AUSENCIA DE UN OFENSOR (Ver Procedimiento de Operación):**

Una transferencia temporal o la ausencia de un ofensor incluye:

- A. Ausencia Temporal;
- B. Visita de enfermo o funeral;
- C. Liberación temporal por orden judicial;
- D. Traslado entre instalaciones temporales; y,
- E. Ausencia médica.

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA I DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	12	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

En todos los casos, el ofensor volverá a una instalación con sólo aquellos bienes que se tomaron en el traslado temporal o ausencia. Ofensores asignados a una instalación basada en la comunidad puede comprar ropa y artículos de higiene personal adicional, mientras que este en un permiso temporal; si necesita un recibo está disponible, los artículos son inventariados a su regreso a la instalación, y el superintendente aprueba esas compras. Cuando un ofensor se transfiere a otra instalación, solo un un uniforme del Estado, va acompañar al infractor.

Ofensores liberados con una orden judicial y / o entregados a las autoridades que lo quieran (TOT) se va a inventariar su propiedad y empacar de acuerdo con la Sección X. Un Director Ejecutivo, será nombrado por la oficina del Comisionado enumerando los tipos y cantidades de bienes personales de un ofensor cuando se libera por una orden judicial o TOT a las autoridades que lo desean.

Además, el personal deberá informar al infractor que él / ella será liberado por el tribunal, el ofensor debe ponerse en contacto con la instalación tan pronto como sea posible con respecto a su liberación y la disposición de cualquier propiedad personal dejada en la instalación. Se advertirá al infractor que sesenta (60) días siguientes a la notificación oficial de la instalación de la liberación del ofensor por el tribunal, cualquier propiedad personal que queda en la instalación se considerarán bienes abandonados y deberán ser desechados de acuerdo con la legislación estatal y procedimientos del Departamento de la propiedad.

En aquellos casos en que un ofensor es TOT y permanece en custodia, el ofensor se contacta con la instalación y avisa en cuanto a su estado de custodia y solicita que cualquier propiedad personal dejada atrás se le de a un amigo o familiar específico. Se advertirá al infractor que la propiedad no se dará a cualquier persona sin la solicitud donde el ofensor designa a la persona autorizada para obtener la propiedad.

Procedimientos operativos deberán especificar si los demás bienes abandonados deberán almacenarse o mantenerse en la unidad de vivienda del infractor, y las responsabilidades de la persona específica del personal en este proceso. Los procedimientos operativos especificarán también el proceso de inventario de salida y las responsabilidades del miembro del personal si la propiedad se va a almacenar y / o se va a mantener en dos (2) instalaciones, si se produce una transferencia temporal entre instalaciones.

## **XII. TRANSFERENCIAS DE EMERGENCIA:**

Un ofensor que sea transferido a otra instalación del Departamento en casos de emergencia puede ser transferido sin su/sus propiedad (es). La institución que envía al

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	13	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

infractor, deberá recoger los bienes personales del ofensor, hacer el inventario de los bienes muebles, y el documento en el Formulario de Estado 4876, "INVENTARIO DE LA PROPIEDAD PERSONAL DEL OFENSOR." Un segundo miembro del personal deberá presenciar el inventario y la colecta de los bienes del ofensor y firmará la lista del inventario. La institución que envía deberá mantener una copia de la lista del inventario final. La propiedad personal deberá ser empacada y sellada en cajas de cartón con la lista del inventario, marcadas con el nombre, número del DOC, y con la cantidad de un todo en la parte exterior de la caja. La caja(s) deberá(n) estar asegurada(s) hasta ser transportada(s) a la instalación receptora.

La propiedad personal del ofensor será trasladada a las instalaciones de recepción dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la fecha de la transferencia. La instalación receptora deberá procesar la propiedad del ofensor como se describe en esta política y procedimiento administrativo.

#### **XIII. LIBERACIÓN DE BIENES PERSONALES (Ver Procedimiento de Operación):**

La propiedad será devuelta a un ofensor en un plazo de tiempo razonable después de la liberación o descarga de una instalación. La Forma de Estado 4876, o una similar Forma de Estado aprobada, se pueden utilizar como un recibo para este fin. Un ofensor puede solicitar la liberación de los bienes retenidos por el Departamento antes de la liberación o descarga.

En el procedimiento operativo se especificará el modo en el que la propiedad se libera o se devuelve a un ofensor, y el periodo de tiempo para la devolución de los bienes en caso de liberación o descarga.

#### **XIV. INCAUTACION DE PROPIEDAD (Ver Procedimiento de Operación):**

Todos los bienes prohibidos o de contrabando encontrados por el personal serán confiscados. La propiedad puede ser confiscada si su uso o posesión es un peligro para la seguridad, o el funcionamiento de la instalación. Cuando cualquier propiedad (incluida la propiedad adicional permitida, o propiedad personal que haya sido alterada), propiedad prohibida, o contrabando confiscado, al infractor se le dará aviso por escrito de la incautación. La Forma de Estado 36030, "Notificación de los Bienes Decomisados," se utiliza para este propósito. Este formulario debe ser llenado totalmente, y con la firma del ofensor. Si el infractor no puede o no quiere firmar el Formulario de Estado 36030, un segundo miembro del personal deberá firmar y documentar la falta de voluntad o incapacidad para firmar. El infractor recibirá una copia del Formulario de Estado 36030 lleno y una copia legible será colocada en el paquete de instalación del ofensor. Si se

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	14	19
Título			
<b>OFFENDER PERSONAL PROPERTY</b>			

determina que la propiedad no es propiedad del infractor, es propiedad prohibida, o es contrabando, una acción disciplinaria puede ser tomada, en su caso. Si la propiedad que se tomó, posteriormente se determina que no es contrabando, ni propiedad prohibida, se devolverá al infractor o dispuesta de la manera indicada por el ofensor. Dinero decomisado no será devuelto al infractor. Dinero no autorizado que se confisco se depositará en el Fondo de Recreación del Interno de conformidad con la Política y Procedimiento Administrativo 04-01-105, "Administración de Fondo de Recreación .:

Propiedad prohibida decomisada que no es robada será dispuesta de acuerdo con esta política y procedimiento administrativo. Una vez que la propiedad se ha determinado que es prohibida, se dará al ofensor el Formulario Estado 21682, "DISPOSICIÓN DE PROPIEDAD PERSONAL/CORRESPONDENCIA DEL OFENSOR". El infractor deberá ser instruido para indicar la disposición deseada de la propiedad prohibida. El ofensor tendrá un máximo de sesenta (60) días para determinar una disposición deseada, a excepción de los alimentos como se indica a continuación, y poder retirar la propiedad de la instalación. El ofensor tendrá la opción de elegir entre los modos propuestos de disposición indicados en el Formulario Estado 21682. Si el infractor decide enviar la propiedad a alguien fuera de la instalación, el infractor será responsable de los gastos de envío de la propiedad prohibida. Si el infractor no elige como deshacerse de la propiedad en el plazo de sesenta (60), la instalación deberá hacer la determinación. Se permitirá que la instalación disponga de la propiedad de cualquier manera razonable. El infractor será notificado mediante la Forma de Estado 21682 de la fecha en la que se dispuso de la propiedad y la forma. Una copia legible de la SF 21682 deberá ser presentada en el paquete de instalación del ofensor.

Si la propiedad confiscada es un artículo de alimentos no enlatados, se seguirán los mismos procedimientos. Sin embargo, no será necesario almacenar el artículo por sesenta (60) días. La instalación deberá garantizar que al ofensor se le notifica que un alimento no enlatado ha sido confiscado. Esta notificación tendrá lugar dentro de las veinticuatro (24) horas del momento de la confiscación. El infractor deberá ser instruido que él / ella debe avisar a la instalación de la disposición deseada de la propiedad como se indica en la sección X, A. Se darán siete (7) días al ofensor, a partir de la fecha en que se le notifico de la confiscación, para avisar a la instalación de la disposición deseada. Si a la instalación no se le notifica dentro de los siete (7) días de la confiscación, la instalación debe disponer del elemento (s) de acuerdo con este procedimiento administrativo. En el caso de los alimentos enlatados, el mismo procedimiento se seguirá; sin embargo, el ofensor tendrá sesenta (60) días a partir de la fecha en que él / ella es notificado de la confiscación de asesorar a la instalación de la disposición deseada. Todas las comunicaciones mencionadas anteriormente se realizan de manera oportuna.

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA I DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	15	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

Si se determina que los bienes incautados han sido robados, se hará todo lo posible por devolver los bienes robados a su legítimo propietario. Si el propietario legítimo no puede ser identificado, la instalación debe documentar todos los esfuerzos que se tomaron para localizar al propietario y, después de sesenta (60) días, la instalación puede disponer de la propiedad de cualquier manera razonable.

Si se determina, que los bienes embargados son contrabando, la instalación deberá determinar si se presentan cargos criminales. Si es así, la instalación deberá manejar el contrabando de conformidad con la Política y Procedimiento Administrativo 00-01-103, "el funcionamiento de la Oficina de Investigaciones e Inteligencia," Política y Procedimiento Administrativo 02-04-101, "El Código de Disciplina para Ofensores Adultos", y política y Procedimiento Administrativo 02-03-117, "Oficial de Policía Correccional". Si no se presentan cargos criminales, el agente de policía correccional de la instalación determinará la forma adecuada en que va disponer del contrabando. La instalación debe eliminar el contrabando de acuerdo con las instrucciones del oficial de policía correccional. No será necesario notificar al infractor de la disposición de contrabando.

El procedimiento operativo especificará el modo de mantener y almacenar los bienes incautados pendientes de una investigación, la manera de deshacerse de contrabando, y el proceso para determinar cuando se persigue un juicio penal.

#### **XV. LIMITES DE LA PROPIEDAD (Ver Procedimiento de Operación):**

El Anexo presenta los tipos de propiedad que un ofensor puede poseer. Cada instalación deberá desarrollar procedimientos operativos que determinan la cantidad de propiedad permitido consistente con las siguientes consideraciones:

- A. Mantenimiento de la seguridad;
- B. Garantizar la salud y seguridad del personal y de los ofensores;
- C. Promoción de la capacidad de gestión administrativa;
- D. Saneamiento de la instalación;
- E. Estatutos y mandatos judiciales; y,
- F. La disponibilidad de recursos fiscales y de personal.

#### **XVI. ALMACENAMIENTO DE LA PROPIEDAD DEL OFENSOR (Ver Procedimiento de Operación):**

Los infractores estarán obligados a mantener toda la propiedad dentro de sus unidades de vivienda, ya sea en un contenedor grande o en una combinación de ubicaciones dentro de

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA I DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	16	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

la unidad de vivienda (por ejemplo, en una caja pequeña y un armario, contenedor de almacenamiento debajo de la cama, o en el tocador). La instalación deberá determinar si una caja grande o pequeña combinadas con otros contenedores de almacenamiento de la propiedad son apropiados para los tipos de salas de estar dentro de la instalación. Todos los bienes, con las excepciones de artículos de gran tamaño (por ejemplo, televisores) debe mantenerse en los contenedores de almacenamiento / áreas aprobadas. Cualquier propiedad, con excepción de artículos de gran tamaño, se requerirá que sean guardados en los contenedores de almacenamiento de la propiedad aprobados. La propiedad que no cabe en los contenedores de almacenamiento autorizados, se considerarán exceso de propiedad y deberá ser objeto de confiscación y disposición de conformidad con esta política y procedimiento administrativo.

Los procedimientos de operación desarrollados describen la propiedad que puede permanecer fuera de los contenedores de almacenamiento / áreas aprobadas u otros recipientes cuando el ofensor no está en su / su sala de estar.

#### **XVII. ARTICULOS DE LA COMISARIA:**

Cada instalación deberá proveer una lista de artículos que pueden ser adquiridos por los ofensors en la comisaría o a través de máquinas expendedoras. Esta lista de bienes disponibles será de acuerdo con la Política y Procedimiento Administrativo 02-01-108, "El Establecimiento y Funcionamiento de las Comisarías."

#### **XVIII. MATERIALES LEGALES DEL OFENSOR (Ver Procedimiento de Operación):**

Un ofensor puede mantener correspondencia y materiales legales. Los ofensors que tienen exceso de material jurídico que no caben en un contenedor de almacenamiento de propiedad personal del interno / área tendrán el exceso de materiales legales almacenados y mantenidos en un área segura designada por el Superintendente. El ofensor y un miembro del personal deberá hacer un inventario y almacenar los materiales legales en un contenedor / área adicional. La instalación puede utilizar cajas de cartón para almacenar el material legal adicional que no está en la Vivienda del ofensor. El infractor deberá firmar un recibo de la caja de almacenamiento adicional (es). Una copia legible de este recibo se coloca en el contenedor en presencia del personal y el ofensor. Una copia legible de este inventario será mantenido por el miembro del personal a cargo de la zona de almacenamiento y el original se entregará al infractor.

Una vez que el inventario se ha completado, la caja (s) será cerrada y marcada con el nombre y número DOC del interno. La caja (s) se identificará como "Exceso de Material Legal."

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA I DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	17	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

Con el fin de tener acceso a este material, se requerirá al infractor presentar una solicitud por escrito, al personal designado por el Superintendente. El ofensor dará aviso, siete (7) días antes de la fecha de revisión deseada. En aquellos casos en que el ofensor tiene una fecha de corte verificada, fecha límite, o un estatuto de plazo de limitaciones, el ofensor anotará tales condiciones en la solicitud y la instalación hará todo lo posible para proporcionar el acceso solicitado dentro de las veinticuatro (24) horas de recepción de la solicitud. Al ofensor se le permitirá acceder a cualquier material legal en exceso con las siguientes condiciones.

- A. El ofensor recuperará y volverá a su sala de estar con no más material del que pueda guardar en su contenedor personal en su vivienda.
- B. A menos que el ofensor tenga una corte verificada, estatutaria o de prescripción plazo, u otra emergencia verificada, al ofensor se permitirá el acceso a los materiales legales en exceso de no más de una vez por semana.

Cada vez que a un ofensor se concede el acceso a los materiales legales en exceso, el personal de asistencia debe documentar en el Formulario de Estado de 4876, "INVENTARIO DE OFENSOR PROPIEDAD PERSONAL." Esta documentación deberá incluir el nombre y DOC número del infractor, la fecha de la solicitud del acceso, la fecha de la aprobación o negación de acceso, si se le niega, la razón de la negación. Además, el inventario de los materiales legales excedentes debe ser actualizado cada vez que el ofensor tiene acceso a este material. El miembro del personal se asegurará de que cualquier material que se añade o se elimina de los materiales legales exceso está inventariado y documentado en la Forma de Estado 4876. Un formulario de Estado de 4876 se facilitará al infractor y una copia legible se colocará en el paquete de instalación del ofensor.

Los procedimientos operativos deberán indicar la manera en la que el exceso de materiales legales se van a almacenar y la manera en que el ofensor puede acceder a estos registros legales.

#### **XIX. DISPOSICION DE LA PROPIEDAD PERSONAL DE UN OFENSOR FALLECIDO:**

En caso de que un ofensor confinado muera, una solicitud de derecho de propiedad del infractor puede hacerse cuarenta y cinco (45) días después de la fecha en que muere el ofensor. En el cómputo del período de cuarenta y cinco días (45), el día en que el ofensor muere no ha de ser contado, y el día cuarenta y cinco (45) es el último día del período de espera. Esto significa que el día cuadragésimo sexto (46º) después de la muerte de un

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA I DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	18	19

Título

### **OFFENDER PERSONAL PROPERTY**

ofensor es el primer día en que una declaración jurada de derecho puede ser ejecutada por la persona que solicita la propiedad. Sin embargo, si el día cuadragésimo sexto (46º) cae en sábado, domingo o día festivo, el siguiente día hábil es el primer día en que tal declaración jurada de derecho puede ser ejecutada. Forma de Estado 41973, "DECLARACIÓN JURADA DE DERECHO A LA PROPIEDAD," puede ser ejecutada en la instalación o ante un notario público adecuado. Este formulario debe ser aceptado de una persona que solicita la propiedad sólo si:

- A. El cuadragésimo quinto (45) día ha transcurrido desde la muerte del ofensor, determinado de conformidad con lo anterior; y,
- B. El valor de la propiedad del infractor en poder del Departamento es de menos de veinticinco mil dólares (\$ 25,000.00). Si el valor de la propiedad del ofensor es más de veinte y cinco mil dólares (\$ 25,000.00), la instalación está en contacto con la División de Servicios Legales del Departamento para obtener instrucciones sobre el método apropiado de manejo de la propiedad.

Tras la presentación del Formulario de Estado 41973, debidamente llenado "DECLARACIÓN JURADA DE DERECHO A LA PROPIEDAD," la propiedad personal se devolverá al reclamante. Cuando más de un (1) solicitante pida autorización, se deberá contactar a la Oficina del Jefe de Gabinete. Persona (s) que soliciten el derecho de propiedad de un ofensor fallecido y la presentación de "cartas testamentarias" que indiquen que la propiedad ha sido concedida una exención de los cuarenta y cinco período de espera (45) días. La propiedad del infractor será dada a esa persona de inmediato, siempre y cuando:

- A. La autenticidad de la "cartas testamentarias" se puede establecer razonablemente (cartas testamentarias no tiene que ser certificado);
- B. La identidad de la persona que solicita la propiedad del ofensor fallecido puede establecerse razonablemente de la persona nombrada en las "cartas testamentarias;" y,
- C. Una copia de la "cartas testamentarias" es retenido por el Departamento.

El período de espera el día cuarenta y cinco (45) se establece como mínimo. En el caso que no se presente nadie en los cuarenta y cinco (45) días, la instalación intentará ponerse en contacto con la persona de emergencia del ofensor. La propiedad del ofensor puede disponerse de la misma manera que la propiedad prohibida. Esta disposición de la propiedad no será antes de los noventa (90) días, después de la muerte del ofensor. La

# **Póliza y Administración Procedimiento**

**Indiana Department of Correction**

## **Manual de Póliza y Procedimiento**

NÚMERO	FECHA DE VIGENCIA	PÁGINA DE	COPIAS TOTALES
02-01-101	4/1/2016	19	19
Título			
<b>OFFENDER PERSONAL PROPERTY</b>			

instalación deberá registrar todos los esfuerzos realizados y presentar esta información en el paquete del ofensor.

### **XX. DISPOSICION DE LA PROPIEDAD PERSONAL DE UN OFENSOR ESCAPADO:**

El Departamento deberá recoger todos los objetos personales de un ofensor fugado. Esta propiedad será inventariada y se mantendrá en un lugar seguro. La propiedad personal del ofensor no se le dará a los amigos o familiares. La instalación deberá mantener esta propiedad por un período de sesenta (60) días desde la fecha de la fuga, después de lo cual se convierte en propiedad prohibida y en consecuencia debe ser eliminada.

El instalacion habrá de detener las acciones adoptadas para disponer de la propiedad de un ofensor fugado y mantenerla, si el ofensor es aprehendido antes de que expire el período de sesenta (60). La instalación deberá mantener un registro escrito de las medidas tomadas con respecto a dicha propiedad. Si el ofensor es aprehendido y recluido en un centro fuera del Departamento, el Superintendente o persona designada deberá determinar una disposición apropiada de la propiedad.

### **XXI. QUEJAS Y DEMANDAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL:**

Un ofensor puede impugnar una acción correspondiente a la disposición de cualquier propiedad a través de los procedimientos de quejas del ofensor como se encuentra en la Política y Procedimiento Administrativo 00-02-301, "El Proceso de Quejas del Ofensor." En aquellos casos en que un ofensor alega que la propiedad personal se perdió debido a acciones inapropiadas por parte del personal del Departamento y el ofensor está buscando una compensación por la pérdida, el infractor deberá usar el proceso de reclamación por agravio señalado en el Procedimiento Administrativo de Políticas y 00-01-104, " Las Reclamaciones de Responsabilidad Civil por la Pérdida de la Propiedad," en lugar de un proceso de queja.

### **XXII. APLICABILIDAD:**

Esta política y procedimiento administrativo es aplicable a todos los ofensores adultos de la instalacion.

\_\_\_\_\_  
signature on file  
Bruce Lemmon, Comisionado

\_\_\_\_\_  
Fecha