

Massachusetts Department of Correction

Conflictos

103 DOC 426

Contenido

426.01	Definiciones .....	2
426.02	Conflicto Inmediato que Amenaza Vida .....	2
426.03	Conflictos de Preso a Preso .....	5
426.04	Conflictos de Personal a Preso/ Preso a Personal .	7
426.05	Documentación de Conflictos Validados .....	10
426.06	Terminación de un Conflicto .....	11
Adjunto I	- Formulario Conflicto de Preso a Preso .....	12
Adjunto II	- Formulario Conflicto de Personal a Preso .....	13
Adjunto III-	Formulario de Terminación de Conflicto de Preso a Preso .....	15
Adjunto IV	- Formulario del Preso para Dispensa .....	17

MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF CORRECTION	DIVISION: DIPUTADO DEL COMISIONADO
TITULO: CONFLICTOS	NUMERO: 103 DOC 426

**PROPOSITO:** Proveer un mecanismo para documentar conflictos verificados que tiene en cuenta la seguridad del personal y de los presos.

**APLICABILIDAD:** Esto es aplicable a todos los empleados y presos en la custodia del Departamento de Corrección de Massachusetts.

**UBICACION:** Archivo Central de Políticas; Archivo Institucional de Políticas; Biblioteca de Presos

**PERSONAL RESPONSABLE POR IMPLEMENTACION Y SUPERVISION DE LA POLITICA:**

Asistentes del Diputado del Comisionado  
Superintendentes  
Investigaciones  
Clasificación

**FECHA DE PROMULGACION:** 02/15/2005 **FECHA EFECTIVA** 03/17/2005

**CANCELACION:** Esta política cancela todas las políticas previas departamentales o institucionales, declaraciones de políticas, boletines, y reglas y procedimientos con respecto a conflictos de preso-a-preso o enemigos, conflictos de preso-a-personal y procesos.

**CLAUSULA DE SEPARACION:** Si cualquier parte de esta política es por cualquier razón juzgada de ser en exceso de la autoridad del Comisionado, tal decisión no afectará ninguna otra parte de esta política.

## 426.01 Definiciones

Conflicto: Un "conflicto" significa que un preso tiene una relación o situación con otro preso o miembro del personal que puede probablemente resultar en colocar el uno o el otro en peligro o daño o injuria personal. Esta relación o situación puede presentar una amenaza a la seguridad de la institución.

Conflicto Inmediato que Amenaza la Vida: Un "conflicto inmediato que amenaza la vida" deberá significar que información ha sido recibida para sugerir que un preso/a tiene temor por su vida, lo cual justifica una respuesta inmediata del personal.

## 426.02 Conflicto Inmediato que Amenaza la Vida

Al momento de recibir noticia, de cualquier fuente, tal como un miembro del personal, preso, abogado, miembro de la familia, representante de medio ( de comunicación), etc., el que indica que un preso/a tiene temor por su vida, los siguientes pasos deberán tomarse.

1. El preso debe ser colocado en un lugar seguro, tal como la Unidad de Administración Especial, Area de Toma de Datos (Booking), celda segura o un área segura en Estatus de Acción de Espera (**Awaiting Action Status, AA**).
2. El Comandante del Turno notificará al superintendente a través de la línea de mando que un preso ha sido colocado en estatus AA debido a una situación potencial de enemigo.
3. El superintendente asegurará que la materia es referida al Equipo de Seguridad del Perímetro Interior quien deberá conducir una investigación. Esta investigación deberá incluir:
  - A. Una detallada entrevista con el/los preso/s para determinar la naturaleza del reclamo y los nombres de los enemigos y testigos potenciales.
  - B. Investigar y hacer referencia, a ambos, documentos internos y externos y datos a incluir pero no limitado a IMS, informes de incidente del Paquete de Uso de Fuerza, informes disciplinarios, informes de Agencia externa, informes de los medios (de comunicación), informe de la corte e informes de inteligencia.

- C. Entrevistar a cualquiera que pudiera tener conocimiento de la situación o que pueda ofrecer información útil a incluir personal de clasificación y salud mental.
  - D. Validación de la información recibida. Para validar un reclamo, el investigador debe recoger toda información y evidencia y después pesar y determinar, como buenamente posible, si la información es válida y se la puede confiar para hacer decisiones con respecto del estatus del preso y/o colocación futura.
  - E. Se entiende que habrá momentos en que un conflicto no puede ser apoyado sin documentación concreta. Sin embargo, nosotros no podemos confiar únicamente en el solo reclamo. Habrá instancias donde un conflicto deberá ser establecido o no, basado en la revisión de la información disponible y en la aplicación de juicio correccional sólido.
  - F. Un paquete investigativo completo documentando la naturaleza del reclamo, el cual puede incluir el Formulario de Conflicto de Preso a Preso completado (adjunto 1) y/o el Formulario de Conflicto de Preso a Personal (adjunto 2) conjuntamente con toda la documentación de soporte, resultados, conclusiones y recomendaciones, será enviado al superintendente para revisión.
  - G. El superintendente revisará y firmará en cada investigación para asegurar que cada investigación está completa, a fondo y que cualquier y todas las conclusiones son apoyadas por hechos.
4. El Superintendente será responsable por revisar el paquete investigativo y de hacer las siguientes determinaciones y notificaciones:
- A. Que existe un conflicto válido y se ha verificado;
  - B. Que un conflicto válido no existe y no se ha establecido;

- C. (Que) notificaciones al personal institucional apropiado y al preso son hechas a pesar del estatus del conflicto.
5. El superintendente deberá revisar el paquete investigativo y hacer una de las siguientes decisiones.
    - A. Retornar el preso a la población sin condiciones.
    - B. Retornar el preso a la población con condiciones, por ejemplo, cambio de unidad de alojamiento o cuarto.
    - C. Retornar el preso a custodia mayor, si el preso está en mínimo o pre libertad (pre release), para investigar más allá.
    - D. Referir al preso a clasificación para determinar un lugar apropiado fuera de la facilidad o, en el caso de detenidos, referirlos a la División de Clasificación para opciones de colocación alternativas. Una vez que el proceso de clasificación ha comenzado, el preso no puede ser soltado y retornado a la población hasta que el Comisionado o su designado llega a una decisión de colocación final y que tal decisión es efectuada o, en el caso de detenidos, un traslado (si es aplicable) es autorizado por el designado del Comisionado y el traslado toma lugar.
  6. La decisión del superintendente será documentada, por escrito, dentro del paquete investigativo original.
  7. Todos los presos regresando a población general serán requeridos de firmar una dispensa (adjunto 4) solicitando colocación en la población.
  8. A la conclusión de la investigación, el Equipo de Seguridad del Perímetro Interior será responsable por poner al día los archivos de enemigos, si se justifica, dentro del Sistema de Administración de Presos (**Inmate Management System, IMS**).
  9. Cualquier conflicto como resultado deberá ser anotado de acuerdo con 103 DOC 426.05.

## 426.03      Conflictos de Preso a Preso

1.    Conflicto de Preso a Preso: A un preso admitido al DOC le será dada la oportunidad de informar al personal de cualquiera relación o situación donde existe el potencial para daño o injuria personal. Esto será normalmente informado durante el proceso de admisión. El formulario de admisión indicará que el preso reconoce la oportunidad de informar de algún enemigo y que fue informado que si el preso entra en contacto con un enemigo, es la responsabilidad del preso de comunicar tal contacto al personal.
2.    El/la preso/a deberá comunicar todas las situaciones que puedan comprometer su seguridad (safety). El preso deberá proveer suficiente información de tal manera que el personal pueda verificar el conflicto. La queja de un preso no será suficiente para establecer un conflicto. En situaciones donde el preso no provee suficiente información, un conflicto NO debe ser establecido. Tanta información como sea posible con respecto al conflicto debería ser anotada de tal manera que propia validación pueda ocurrir.
3.    Cualquier miembro del personal que recibe información relacionada con un conflicto notificará inmediatamente al Comandante del Turno y la documentará en el Formulario de Conflicto apropiado. El formulario entonces será enviado al superintendente o su designado para verificación, validación y/o investigación. El establecimiento de un conflicto no debería tomarse a la ligera ya que una vez establecido, ciertas acciones pueden tomar lugar.
4.    Una vez que el preso ha sido dado la oportunidad de comunicar inicialmente al personal de cualquier relación o situación donde existe un conflicto, conflictos adicionales serán solamente establecidos como resultado de una situación o relación que ha sido desarrollada durante la encarcelación del preso a no ser que evidencia clara y convincente es presentada con respecto a un conflicto previo establecido y no reclamado. Esto probará realzar el proceso de verificación y reducir instancias de manipulación (por parte) de presos.
5.    En situaciones donde el preso ha estado envuelto en un altercado verbal o físico con otro preso, los presos

deberán ser entrevistados para determinar si existe un conflicto. Esta determinación debería tomar en cuenta la definición de un conflicto. En muchos casos la separación de alojamiento más bien que la separación por facilidades puede ser todo lo que es necesario. El superintendente debería tomar los pasos necesarios para mantener las partes envueltas separadas hasta que la validez del conflicto haya sido establecido.

6. Los presos a menudo falsifican conflictos como un medio de manipular colocación institucional. Por lo tanto solamente aquellos conflictos que son verificados serán establecidos como un conflicto.
7. Ejemplo de conflicto de preso a preso incluyen, pero no están limitados a:
  - A. Serias amenazas de hacer daño corporal donde el personal tiene razones para creer que un asalto será realizado;
  - B. Asaltos físicos serios donde la otra parte tiene intenciones de vengarse;
  - C. La víctima del crimen es otro preso o es un familiar cercano de otro preso;
  - D. Testimonio en la corte en contra de otro preso;
8. Los superintendentes se asegurarán que los conflictos de preso a preso son referidos al Equipo de Seguridad del Perímetro Interior quien deberá conducir una investigación de acuerdo con 103 DOC 426.02 (3) A-G.
9. El superintendente también deberá ser responsable de revisar el paquete investigativo y hacer las siguientes determinaciones y notificaciones:
  - A. Que existe un conflicto válido y es confirmado.
  - B. Que no existe un conflicto válido y es negado.
  - C. Notificación al personal apropiado de la institución y al preso es hecha a pesar del estatus del conflicto.
10. Si el superintendente determina que existe un conflicto válido, él o ella debe determinar si se eleva a un conflicto que amenaza la vida. Si lo hace,

el/los preso(s) debe(n) ser colocado(s) en un lugar seguro en cumplimiento con 103 DOC 426.02 (1). Si esto ocurre, el preso debe ser referido a Clasificación para colocación apropiada en cumplimiento con 103 DOC 426.02 (5) (D).

11. Si el conflicto no se eleva a un conflicto que amenaza la vida el superintendente debe determinar el lugar apropiado para el preso.
12. Se entiende que aunque esfuerzos han sido hechos para recolectar, mantener y compartir información con respecto a conflictos, puede que hayan ocasiones donde los presos encuentran a alguien con quien ellos estén en conflicto. Además es entendido, que cuando y si esto ocurre, los presos deberían inmediatamente informar de este encuentro casual al personal y se espera que ellos cumplan con las reglas y regulaciones. Encuentros casuales pueden ocurrir durante el transporte de presos, programas de presos, movimiento de presos, en localidades de hospitales externos, citas en la Unidad de Servicio de Salud (HSU), viajes a la corte etc. Sin embargo, estas actividades son normalmente supervisadas por personal, lo cual minimiza la amenaza de daño o injuria personal.

#### **426.04 Conflictos de Personal a Preso/Preso a Personal**

1. En un escenario correccional, el personal debería reconocer el potencial para encuentros con presos que puede resultar en incomodidad personal pero pueden no constituir un conflicto legítimo. El personal informará a su supervisor de cualquiera situación donde tienen una relación personal con un preso. Además, las *Reglas y Regulaciones que Gobiernan a Todos los Empleados del Departamento de Corrección de Massachusetts* (Libro Azul) establece que cuandoquiera que un miembro de la familia inmediata o familiar conocido es encarcelado en una facilidad correccional, un empleado debe dar a conocer el hecho y la relación al superintendente, al jefe de (ese) Departamento del DOC, o al Comisionado de Corrección, para que medidas puedan ser tomadas, si es necesario, para librar de la vergüenza al empleado. Un informe de incidente confidencial será completado en el Sistema de Administración de Presos y enviado al Superintendente. Personal con un conflicto potencial con un preso

debería también completar el Formulario de Conflicto de Personal a Preso y enviarlo al Superintendente. En casos donde el preso clama un conflicto con un miembro del personal, el miembro del personal será entrevistado para determinar si el conflicto existe y la seriedad del conflicto deberá ser determinado.

2. Situaciones donde el miembro del personal ha sido familiar con un preso antes de la encarcelación pueden NO constituir un conflicto. Para que sean considerado un conflicto, estas situaciones serán determinadas violando la seguridad de la institución o comprometiendo la posición del miembro del personal.

Ejemplos de conflictos de preso a personal pueden incluir pero no están limitados a:

- A. Seria amenaza de preso de hacer daño corporal a empleado o familia donde el personal tiene razón para creer que un asalto será llevado a cabo;
  - B. El miembro del personal o familiar cercano de ellos fue la víctima del crimen;
  - C. El miembro del personal es víctima de un serio asalto del preso;
  - D. El preso y el empleado están cercanamente relacionados.
3. El superintendente se asegurará que la materia es referida al Comandante Del Equipo de Seguridad del Perímetro Interior, quien deberá conducir una investigación. La investigación incluirá:
    - A. Una detallada entrevista con el miembro del personal envuelto para determinar la naturaleza de la queja y los nombres de los presos y testigos potenciales.
    - B. Investigar y hacer referencia a ambos documentos internos y externos y datos para incluir cualquier informe de incidente relevante, informes disciplinarios, investigaciones, informes de agencias externas e información de inteligencia.

- C. Entrevistar a cualquiera que pueda tener conocimiento de la situación o que puede ofrecer información útil.
- D. Validación de la información recibida. Para validar una queja, el investigador debe reunir toda la información y evidencia, y pesar y determinar, lo mejor posible, si la información es válida y confiable para hacer decisiones.
- E. Se da por entendido que habrá momentos donde un conflicto no puede ser apoyado sin documentación concreta. Sin embargo, el DOC no puede confiarse solamente en la queja. Habrá ocasiones donde un conflicto será establecido o no, basado en la revisión de la información disponible y la aplicación de sólido juicio correccional.
- F. Un paquete investigativo completo, el cual debe incluir el completado Formulario de Conflicto de Personal a Preso conjuntamente con toda la documentación de apoyo, decisiones, conclusiones y recomendaciones, deberá ser enviado al superintendente para revisión.
- G. El superintendente revisará y firmará en cada investigación para asegurar que cada investigación es completa, a fondo y que cualquier y todas las conclusiones son apoyadas por hechos.
- H. El superintendente anotará su recomendación y enviará el Formulario de Conflicto de Personal a Preso al apropiado Asistente del Diputado del Comisionado para revisión final.
- I. Si un conflicto es aprobado (como tal), el asistente del Diputado del Comisionado enviará el Formulario de Conflicto de Personal a Preso al Director de la División de Clasificación, superintendente y al miembro del personal que declara el conflicto.
- J. Cuandoquiera que sea posible, un conflicto aprobado resultará en el traslado del preso a otra facilidad con la misma clasificación de seguridad. Si esto no es posible, consideración

debería darse a reasignar al miembro del personal a otra facilidad.

#### **426.05 Documentación de Conflictos Validados**

1. El/los único(s) individuo(s) autorizado(s) para documentar asuntos de conflictos en el Sistema de Administración de Presos son aquellos individuos autorizados por el superintendente. Todos los conflictos o quejas de conflictos deben ser documentados en IMS.
2. El miembro del personal autorizado documentará el conflicto o queja en la apropiada sección de enemigo en IMS. Si un conflicto es establecido, deberá ser notado en IMS como un "enemigo activo". Si un conflicto no es establecido, "enemigo activo" no debería ser indicado. El miembro del personal también documentará en la sección de comentario la naturaleza del conflicto o clamado conflicto y la fecha en que la información fue entrada y/o puesta al día. El Formulario de Conflicto de Preso a Preso será archivado en el archivo de seis partes del preso.
3. En el caso de Conflictos de Personal a Preso, solamente aquellos conflictos aprobados por el Asistente del Diputado del Comisionado serán anotados en IMS. Al momento de recibir el aprobado Formulario de Conflicto de Personal a Preso, personal de la División de Clasificación de la Oficina Central anotará en IMS la existencia de un conflicto de personal en la sección de enemigos del preso. La anotación incluirá la facilidad afectada y la fecha de aprobación. Para preservar seguridad y confidencialidad, el nombre del miembro del personal o la naturaleza del conflicto no será reflejado en IMS. La oficina del Director de División de Clasificación mantendrá todos los aprobados Formularios de Conflicto de Personal a Preso. Será la responsabilidad del miembro del personal afectado el de notificar a su superintendente/ o jefe de su departamento en el caso de traslado a otra institución donde existe un conflicto de personal a preso.

En el caso de Conflictos de Preso a Preso, cada Equipo de Seguridad del Perímetro Interior establecerá un archivo confidencial que contiene todas las investigaciones de Conflictos de Preso a Preso. Acceso

a estos formularios será limitado y enviado, una vez que el preso es trasladado, al equipo IPS que lo recibe.

#### **426.06 Terminación de un Conflicto**

1. En cada revisión de clasificación, todos los conflictos activos de presos serán revisados. El Oficial Correccional de Programas revisará todos los Formularios de Conflicto de Preso a Preso y las Secciones Enemigos en IMS. El preso estará envuelto en la revisión cuando es practicable. Si el conflicto no existe mas, debería ser anotado como tal en el Formulario de Terminación de Conflicto de Preso (adjunto 3) conjuntamente con la documentación de apoyo (y enviado) al superintendente para revisión.
2. El superintendente asegurará que la materia es referida al Equipo de Seguridad del Perímetro Interno quien deberá revisar todos lo materiales usados para establecer el conflicto, conducir cualesquiera entrevistas adicionales, si es necesario, y devolver el Formulario de Terminación de Conflicto de Preso a Preso conjuntamente con documentación de apoyo al superintendente para revisión.
3. El superintendente hará una determinación de terminar o no terminar el conflicto.
4. El Equipo de Seguridad del Perímetro Interior notificará al preso de cualquier terminación aprobada y pondrá al día la Sección Enemigos en IMS. El Formulario de Terminación de Conflicto de Preso a Preso será entonces archivado en el archivo de seis-partes del preso.
5. Los conflictos son considerados válidos por la(s) sentencia(s) que el preso está actualmente sirviendo y debe ser revisada si el preso es encarcelado a una nueva sentencia con un quiebre en custodia.

FORMULARIO DE CONFLICTO DE PRESO A PRESO (Adjunto 1)

Preso

Nombre: \_\_\_\_\_ # \_\_\_\_\_

Puede estar en conflicto con:

Preso

Nombre: \_\_\_\_\_ # \_\_\_\_\_

Fuente: \_\_\_\_\_

La razón para el conflicto es:

---

---

---

Preparado

por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

(Adjunte cualesquier informes relevantes, ej., Informes  
Disciplinarios, Informes de Incidentes)

**Revisión del IPS de la Institución**

Se recomienda que este conflicto sea:  Aprobado  Negado

(Si negado, explique abajo:)

---

---

---

Separado por alojamiento

Separado por facilidad

Nombre: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Revisado por el Superintendente**

El conflicto como establecido arriba es:  Aprobado  Negado

(Si negado, explique abajo:)

---

---

Superintendente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO DE CONFLICTO DE PERSONAL A PRESO (Adjunto 2)**

Miembro  
del \_\_\_\_\_ Título \_\_\_\_\_  
Personal: \_\_\_\_\_

Yo declaro un conflicto con el siguiente preso listado abajo:

Nombre \_\_\_\_\_  
Preso: \_\_\_\_\_ # \_\_\_\_\_

La naturaleza de este conflicto es notado más abajo. Un conflicto significa que un preso tiene una relación o situación con otro preso o miembro del personal que puede resultar probablemente en colocar el uno u el otro en peligro de daño o injuria personal. Esta relación o situación puede presentar una amenaza a la seguridad de la institución:

---

**Revisión del IPS de la Institución**

Se recomienda que este conflicto sea:  **Aprobado**     **Negado**  
(Si negado, explique abajo:)

---

Nombre: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Revisado por Superintendente**

Se recomienda que este conflicto sea:  **Aprobado**     **Negado**  
(Si negado, explique abajo:)

---

Superintendente: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Revisado por el Asistente del Diputado del Comisionado**

Este conflicto es:  **Aprobado**     **Negado**  
(Si negado, explique abajo:)

Asistente del Diputado del Comisionado:

Fecha:

---

FORMULARIO DE TERMINACION DE CONFLICTO DE PRESO A PRESO  
(Adjunto 3)

Nombre  
Preso: \_\_\_\_\_ # \_\_\_\_\_

Conflicto  
con: \_\_\_\_\_ # \_\_\_\_\_

Originalmente aprobado en: \_\_\_\_\_ Es recomendado para terminación  
Basado en: \_\_\_\_\_

Preparado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

(Adjunte cualquier formulario de conflicto relevante y otra información pertinente)

**Revisión del IPS de la Institución**

Se recomienda que esta terminación de conflicto sea:

**Aprobada**     **Negada**

(Si negada, explique abajo:)

Nombre: \_\_\_\_\_ Título: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Revisado por el Superintendente**

Este conflicto es:     **Terminado**                       **No Terminado**

(Explique abajo:)

Superintendente:

Fecha:

---

FORMULARIO DEL PRESO PARA DISPENSA

(Adjunto 4)

INSTITUCION: \_\_\_\_\_

Yo deseo ser colocado o permanecer en población general en \_\_\_\_\_. Cualquiera y todos los problemas anteriores que yo he tenido con otros presos han sido resueltos.

Yo aquí por lo tanto dispenso a la Administración de todas las responsabilidades por mi seguridad (safety) cuando yo sea retornado a población general.

Nombre del preso (con letra imprenta)	Sentencia #	Pieza #
--	-------------	---------

Firma del Preso	Fecha
-----------------	-------

Firma del Testigo/Título	Fecha
--------------------------	-------

RAZONES POR LA DISPENSA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_