

 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	Número A.C. 99-	Páginas: 13
	Normas A.C.A. Relacionadas: 3-4182, 3-4183, 3-4191, 3-4192, 3-4195(M), 3-4392	
Capítulo: SERVICIOS	Asunto: PROCEDIMIENTO PARA LOS CENTROS DE INGRESOS	

Introducción

Todo miembro de la población correccional que ingresa a una institución correccional, proveniente de la libre comunidad, debe ser objeto de un minucioso examen médico y debe ser entrevistado por un técnico de servicios sociopenales antes de asignarle vivienda.

Este manual tiene el propósito de proveer las guías generales para estos procesos, de modo que el personal asignado a áreas de admisiones conozca sus obligaciones respecto al miembro de la población correccional de nuevo ingreso.

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este manual se conocerá como **Manual de Procedimiento para los Centros de Ingreso de las Instituciones Correccionales**.

ARTICULO II - BASE LEGAL

La Ley Número 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada.

ARTÍCULO III – PROCEDIMIENTO ANTES DE ASIGNAR VIVIENDAS

A- Norma General:

Inmediatamente el miembro de la población correccional se recibe en la institución, el personal de admisiones debe entrevistarlo y examinarlo para

determinar si existen razones para separarlo de la población correccional en general. El personal debe evaluar la apariencia física y condición emocional del ingresado.

B- Pasos preliminares:

1- Identificación del Detenido

- a- El oficial asignado al área de recepción verificará la identidad del detenido y del oficial o agente que lo entrega.
- b- Se verificarán los documentos de ingreso para asegurar su autenticidad y de que contengan la siguiente información: nombre completo del miembro de la población correccional, delito cometido, fecha y lugar de los hechos, monto de la fianza, sello del tribunal, firma del juez y la fecha en que se expide la orden.
- c- Verificación mediante observación y por interrogatorio al oficial que lo entrega de la condición de salud del detenido para asegurar que no presente traumas, hematomas o problemas de salud visibles. De ser así, se denegará la admisión hasta que se provea una certificación médica de una clínica externa, hospital o médico de la comunidad.
- d- Una vez obtenida toda la información necesaria del oficial o agente que entrega al detenido y verificada la información arriba mencionada, se acusará recibo del detenido al dorso del Auto de Prisión Provisional; se consignará el nombre, firma, número de placa, lugar de trabajo y teléfono de la persona que hace la entrega.

2. Registro del miembro de la población correccional

- a- Una vez admitido, el detenido estará sujeto a un cacheo de su persona por el oficial de admisiones y se inspeccionarán sus pertenencias.

- b- El Oficial de Admisiones solicitará al detenido que vacíe el contenido de sus bolsillos, bultos, sobres, etc., colocando los artículos en un lugar provisto para ser inspeccionados.
- c- El oficial hará un inventario de los artículos retenidos, identificándolos adecuadamente para facilitar la devolución de éstos a su dueño o a los familiares del mismo.

Se entregará al miembro de la población correccional el formulario de recibo de valores y pertenencia, y se le orientará que pueden ser reclamados por la persona que él designe dentro de los treinta (30) días siguientes o se podrá disponer de ellos. Copia del inventario se archivará permanentemente en el expediente del miembro de la población correccional.

El miembro de la población correccional deberá proveer información en el recibo de valores y pertenencias, nombre completo y dirección del familiar o persona que éste autorizó para enviarle sus pertenencias y valores si se utiliza el servicio de correo. El costo de franqueo será sufragado por el miembro de la población correccional a menos que éste sea indigente y se corrobore así por la Unidad de Cuentas.

Todo dinero ocupado será recaudado por el Recaudador Auxiliar o sustituto, debidamente nombrado bajo las disposiciones del Reglamento 21 "Cobro, Depósito, Control y Contabilidad de los Fondos Públicos Recaudados por Recaudadores Oficiales y sus Auxiliares", y del Reglamento 25 "Recibo, Depósito, Desembolso, Control y Contabilidad de Fondos de Confinados en las Instituciones Correccionales".

- d- Completado este procedimiento, el detenido será colocado en las celdas de detención después de registrar su ingreso

en el Libro de Ingresos y Egresos de la Institución.

- e- El detenido será conducido al área de Registro ("Booking Process") para someterlo a un registro completo al desnudo de su persona y sus pertenencias.
- f- El registro se hará mediante una inspección visual de su cuerpo al desnudo, el cual se realizará de acuerdo con la reglamentación vigente.

3. Retención e Inventario de Propiedad Personal

- a- Se realizará un inventario completo de la ropa y la propiedad personal perteneciente al detenido, acusando recibo de la propiedad retenida, con copia al miembro de la población correccional. La ropa debe ser reclamada, dentro de los treinta (30) días siguientes por la persona que designe el miembro de la población correccional. De no ser reclamada, la misma será decomisada. Las prendas, dinero y valores, serán retenidos siguiendo los procedimientos establecidos.
- b- Se hará entrega al detenido del uniforme de confinado, ropa de cama y artículos de uso personal, completando los encasillados en la tarjeta correspondiente.

4- Higienización

Duchas:

Todo nuevo ingreso pasará al área para ducharse y someterse a los procedimientos dispuestos para higienización.

Recorte:

- a- Todo nuevo ingreso deberá recortarse y afeitarse, de ser necesario, para cumplir con las normas de higiene y salubridad dispuestas por el Departamento de Salud.
- b- De mediar alguna circunstancia que limite estos procedimientos, se requerirá una certificación donde se justifique esa circunstancia.

5- Fotografías

- a- Se tomarán ocho (8) fotografías al detenido, las cuales se distribuirán como sigue:
 - Expediente Criminal del Miembro de la Población Correccional (Institución)
 - Expediente Médico del Miembro de la Población Correccional (Institución)
 - Expediente del Miembro de la Población Correccional (Oficina Central)
 - Expediente Social del Miembro de la Población Correccional (Institución)
 - Oficina del Comandante de la Guardia o Control Central.
 - Comisaría
 - Unidad de Vivienda
 - Programa de Trabajo o Educativo
- b- Estas fotografías se tomarán después del proceso de higienización, estando el detenido vestido con el uniforme de confinado.

6- Huellas Dactilares y Otros

- a- Como parte del proceso de afiliación, se tomarán las huellas dactilares a todo detenido en la tarjeta provista para esos fines, la cual formará parte del expediente criminal.
- b- Se hará constar, además, cualquier marca o rasgo físico característico, tales como: lunares, tatuajes, manchas de nacimiento y otros.

7- Proceso de Filiación

- a- Concluidos los procedimientos antes descritos, el detenido pasará al área de entrevista con el consejero o personal designado para la Entrevista Inicial y completar el Historial Breve del Confinado, con el cual se iniciará el expediente criminal. 1).
- b- Este funcionario es responsable de ofrecer orientación al detenido sobre los programas, las normas y procedimientos vigentes en la institución y se le hará entrega del Manual de Orientación y los documentos complementarios, requiriéndole acuse de recibo. El acuse de recibo se archivará en el expediente del miembro de la población correccional. Representantes de los diferentes programas disponibles en la institución le ofrecerán orientación al miembro de la población correccional. El entrevistador aprovechará esta oportunidad para recopilar información

- 1) El Historial Breve o Informe de Entrevista Inicial debe incluir: historial criminal y otros aspectos legales, historial social, evaluación e historial médico, psicológico y dental, experiencia ocupacional e intereses ocupacionales, nivel educativo e intereses educacionales, preferencias recreacionales y evaluación de necesidades en esa área, evaluación pre-institucional y otras recomendaciones del personal.

- sobre los intereses del miembro de la población correccional y explicarle sobre pruebas o exámenes. Se llevará registro de toda actividad de orientación que se provea al miembro de la población correccional, certificada con la firma de la persona que ofreció la orientación. Si el miembro de la población no sabe leer ni escribir, será orientado por un funcionario de la Administración de Corrección y acusará recibo con una cruz frente a un testigo. Si el miembro de la población correccional no habla español, se le entregará una traducción escrita o se le proveerá un intérprete, según sea posible.
- c- El Manual debe incluir:
 - los derechos y deberes del miembro de la población correccional en esa institución;
 - programas de rehabilitación disponibles y ;
 - sistema disciplinario.
 - d- El técnico de récord o el oficial autorizado, según sea el caso, será responsable de asignar el número de registro al detenido (número de confinado). El número de registro se asignará siguiendo el procedimiento establecido, verificando si éste tiene un número previamente asignado; de ser así, seguirá con el mismo. De lo contrario, se le asignará un nuevo número.
 - e- Asignado el número, se anotará en las fotografías y en todos los documentos del detenido. La Oficina de Réconds será responsable de verificar que el número esté correcto y de recopilar todos los documentos que compondrán el expediente criminal.

ARTÍCULO IV- EVALUACIÓN MÉDICA INICIAL

Dentro de las 24 horas de su ingreso, el miembro de la población correccional debe ser objeto de una evaluación médica para determinar si

existen razones para aislarlo de la población correccional en general, si existen razones para limitarle ciertas actividades por condición de salud o que requiera ciertos tratamientos o medicamentos particulares.

1. Cernimiento Médico

Completados todos los pasos indicados anteriormente, el detenido será conducido al área médica para el cernimiento médico inicial.

Este cernimiento será realizado por el personal autorizado por el Programa de Salud Correccional, con el fin de identificar posibles condiciones que requieran tratamiento o atención inmediata, abrir o actualizar el expediente médico y realizar un examen físico general. Como parte del examen médico, será sometido a pruebas de sangre, orina y la prueba de Tuberculina.

Estas pruebas permitirán identificar enfermedades contagiosas y cumplir con ciertas leyes especiales, como la Ley Número 175 del 24 de julio de 1998, conocida como, "Ley de Banco de Datos de ADN de Puerto Rico".

2- Entrevista:

El personal autorizado del Programa de Salud Correccional deberá conducir una entrevista para evaluar su condición mental. Esta evaluación va dirigida a detectar casos con riesgos suicidas, entre otros.

3- Adicción al Uso de Sustancias Controladas

Todo caso que presente síntomas relacionados con el uso o abuso de sustancias controladas, será referido de inmediato por el Área Médica al área de Desintoxicación.

4- Evaluación Dental

Todo miembro de la población correccional será objeto de una evaluación dental por un dentista asignado por el Programa de

Salud Correccional, según lo establecido en el "Medical Care Plan".

ARTÍCULO V- ASIGNACIÓN DE VIVIENDA TEMPORERA

- 1- Aislamiento por 72 horas
 - a- Luego de la evaluación médica y de salud mental, el detenido será ubicado en el área de vivienda designada para nuevos ingresos, donde permanecerá por un período que no exceda de 72 horas contadas a partir del ingreso.
 - b- Si se detectara alguna condición médica que requiera atención inmediata, el detenido puede ser reubicado en una facilidad médica, por recomendación de las autoridades del Programa de Salud Correccional, aún cuando no haya expirado el término de 72 horas.
 - c- De mediar circunstancias extraordinarias que revelen que el detenido representa un riesgo inminente de fuga o que existe algún riesgo para su seguridad o la de terceras personas, éste podrá ser reubicado de inmediato en otra área de vivienda más segura, para lo cual se requerirá autorización del superintendente u oficial designado por éste. El área médica deberá ser notificada de tal acción, para darle continuidad a las evaluaciones médicas.

ARTÍCULO VI- PROCESO DE ADMISIÓN Y ORIENTACIÓN

- 1- Entrevista Inicial y Orientación
 - a- Durante las primeras 72 horas, todo nuevo ingreso será entrevistado por el técnico de servicios sociopenales o por el consejero, según sea el caso para la entrevista inicial. Esta entrevista incluirá la preparación del expediente de visitas y se tramitará una llamada telefónica a los familiares del detenido.

El miembro de la población correccional será orientado sobre las normas de visita y correspondencia y se le tomarán los datos relacionados a estos servicios. El proceso de ingreso y orientación nunca excederá de cuatro (4) semanas contados a partir del ingreso. En el caso de traslados, el proceso de orientación se completará en una semana. El expediente de visita deberá prepararse al día siguiente de su ingreso a la institución.

- b- Se ofrecerá orientación al detenido sobre las normas y procedimientos vigentes en la institución y se le hará entrega del Manual de Orientación y los documentos complementarios, requiriéndole acuse de recibo.
- c- El Manual debe incluir:
 - los derechos y deberes del miembro de la población correccional en esa institución;
 - programas de rehabilitación disponibles y
 - sistema disciplinario.
- d- Se tendrá disponible, para el uso de los miembros de la población correccional, la política establecida mediante reglamentos o normas escritas sobre limitaciones a la propiedad personal, cuentas de miembro de la población correccional y remedios administrativos.
- e- Se brindará al miembro de la población correccional información sobre el acceso a los servicios de salud que sean necesarios.
- f- En casos de personas analfabetas o con impedimentos que le limiten utilizar o comprender la información escrita, el personal proveerá la asistencia necesaria para hacerle accesible la información antes mencionada.

ARTÍCULO VII – CLASIFICACIÓN INICIAL - SUMARIADOS

1. Determinación del nivel de seguridad/custodia
 - a- El técnico de servicios sociopénales o el consejero, según sea el caso, evaluará al detenido para determinar su nivel de custodia y seguridad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 - b- La información relativa a la situación legal y a los factores determinantes para los niveles de seguridad o custodia deben ser corroborados a través de la Oficina de Récorde.
 - c- Si de la evaluación se desprende que el detenido arroja un nivel de seguridad o custodia que requiera mayores controles, puede ser reubicado al área correspondiente en otra institución, según se requiera, aún cuando no haya expirado el término de 72 horas desde el ingreso; para ello se requiere autorización previa del Superintendente y del Director Regional. El área médica deberá ser notificada de tal acción para darle continuidad a las evaluaciones médicas.

ARTÍCULO VIII- REUBICACIÓN

- 1- Reubicación del Confinado
 - a- Al expirar el término de 72 horas, el detenido será reubicado a la unidad de vivienda donde corresponda según su nivel de custodia, seguridad o peligrosidad. De no haberse completado los exámenes o evaluaciones médicas, de salud mental, proceso de orientación o de clasificación de sumariados durante el término de 72 horas, se podrá ubicar al miembro de la población correccional en una vivienda temporera por espacio de siete (7) días adicionales.

2- Asignación de Vivienda Permanente

- a- Si al expirar el término de 72 horas se han completado todos los exámenes y evaluaciones, el detenido puede ser reubicado a su área de vivienda permanente.
- b- Una vez completados los exámenes médicos y de salud mental, el área médica notificará los resultados usando el "Informe de Necesidades Médicas" del Manual de Clasificación de Confinados.

La reubicación del sumariado dependerá de las necesidades de servicios médicos o de salud mental y del nivel de seguridad y custodia asignado por el técnico de servicios sociopenales al concluir la evaluación correspondiente.

ARTICULO X. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que infrinja las normas esbozadas en la presente orden podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

ARTICULO XI. DEROGACION

Toda norma inconsistente con estas disposiciones queda por la presente derogada.

ARTICULO XII. SEPARABILIDAD

Si parte de estas normas fueren declaradas inválidas por autoridad competente, no se afectará la validez del resto de las mismas.

ARTICULO XIII. VIGENCIA

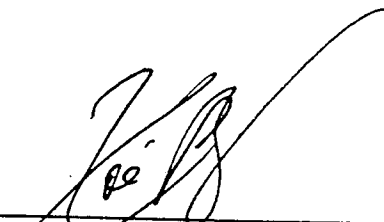
Estas normas entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación por el (la) Administrador(a) de Corrección.

ARTICULO XIV. REVISION ANUAL

Estas normas serán revisadas anualmente y toda enmienda será por escrito autorizado por el (la) Administrador(a) de Corrección.

28 NOV 1999

FECHA



Zoé Laboy Alvarado
Secretaria y Administradora
Departamento de Corrección y Rehabilitación
Administración de Corrección