

**Administración
de Corrección****MEMORANDO NORMATIVO AC-2005- 01**

Fecha de Efectividad:

23 de mayo de 2005

Aprobado por:

Miguel A. Pereira Castillo
Secretario**PROTOCOLO MALTRATO O NEGLIGENCIA INSTITUCIONAL****I. INTRODUCCIÓN Y PROPÓSITO**

Conforme a lo establecido en la Ley Núm. 177 de 1 de agosto de 2003, "Ley para el Bienestar y Protección Integral de la Niñez" y la Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, que crea la Administración de Corrección, según enmendada por la Ley Núm. 21 de 1978, que establece que haya una política y un protocolo para informar situaciones y procedimientos para la coordinación interagencial efectiva y confidencial. Para cumplir con lo dispuesto en dichas leyes es necesario establecer un procedimiento uniforme para todo el sistema que permita el cumplimiento de la obligación legal que nos impone el estatuto.

II. APLICABILIDAD

Este Memorando Normativo será de aplicabilidad a todos los empleados de la Administración de Corrección.

III. BASE LEGAL

- Ley Núm. 177 de 1 de agosto de 2003, "Ley para el Bienestar y Protección de la Niñez".
- Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección" y el Plan de Reorganización de 1993.

IV. DEFINICIONES

1. Abandono - significa la dejadez o descuido voluntario de las responsabilidades que tiene el padre, la madre o persona responsable del menor, tomando en consideración su edad y la necesidad de cuidado por un adulto.
2. Daño Físico - significa cualquier trauma, lesión o condición no accidental, incluso aquella falta de alimentos que, de no ser atendida, podría resultar en la muerte, desfiguramiento, enfermedad o incapacidad temporera o permanente de cualquier parte o función del cuerpo.
3. Emergencia - significa cualquier situación en que se encuentre un menor y represente un riesgo inminente para su seguridad, salud e integridad física, mental, emocional y su bienestar social.

4. Maltrato – significa todo acto u omisión intencional en el que incurre el padre, la madre o persona responsable del menor de tal naturaleza que ocasione o ponga a un menor en riesgo de sufrir daño o perjuicio a su salud e integridad física, mental o emocional, incluyendo abuso sexual.
5. Maltrato Institucional – significa cualquier acto u omisión en el que incurre un empleado de una institución pública o privada de tal naturaleza que ocasione o ponga a un menor en riesgo de sufrir daño o perjuicio a su salud e integridad física, mental o emocional, incluyendo abuso sexual.
6. Menor – es toda persona que no haya cumplido los dieciocho (18) años de edad.
7. Negligencia – significa un tipo de maltrato que consiste en faltar a los deberes o dejar de ejercer las facultades de proveer adecuadamente los alimentos, ropa, albergue, educación o atención de salud a un menor; faltar al deber de supervisión; no visitar al menor o no tener contacto o comunicación frecuente con el menor.
8. Negligencia Institucional – significa la negligencia en que incurre o se sospecha que incurre cualquier empleado o funcionario de una institución pública o privada que tengan bajo su control o custodia a un menor y que ponga en riesgo de

sufrir daño a su salud e integridad física, mental o emocional, incluyendo abuso sexual.

9. Urgencia – es una situación de maltrato que para fines del Departamento de la Familia la intervención se hace en un período no mayor de 48 horas ya que existe condiciones que protege al menor mientras se hace la intervención.

V. NORMAS GENERALES

1. Los empleados y funcionarios de la Administración de Corrección tendrán la obligación de informar aquellas situaciones en las que se observe o se sospeche maltrato o maltrato institucional y negligencia o negligencia institucional. Incluye a todos los empleados, profesionales y funcionarios que laboran, supervisan o administran dentro de nuestra Agencia.
2. Los empleados que suministran información deberán completar el formulario, Hoja de Referido, "Ley para el Bienestar y la Protección Integral de la Niñez", que le será suministrado por la Agencia. (Véase Anejo A)
3. La información contenida en el formulario será utilizada al momento de referir el caso a la línea de maltrato del Departamento de la Familia (911).
4. La Ley establece que en o antes de 48 horas de haber referido el caso al Departamento de la Familia, el empleado deberá completar la información del incidente de maltrato o

negligencia, el cual será remitido a la Oficina de Asuntos Legales de la Administración de Corrección. (Véase Anejo A)

5. El procedimiento que se establece en este protocolo deberá implementarse por cualquier empleado de la Administración de Corrección.

VI. INDICADORES PARA QUE LOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CORRECCION PUEDAN DETECTAR MALTRATO O MALTRATO INSTITUCIONAL Y NEGLIGENCIA O NEGLIGENCIA INSTITUCIONAL

1. Mediante observación directa de moretones, golpes, quemaduras, magulladuras, raspaduras u otras señales que pueden ser indicadores de conducta maltratante o negligencia institucional.
2. Verbalización por parte del confinado o cuando el menor lo informa.
3. Comportamiento y actitudes tales como, pero sin limitarse a:
 - a. conducta agresiva
 - b. conducta defensiva
 - c. retraimiento, aislamiento
 - d. falta de interés
4. Apariencia del menor, tal como, pero sin limitarse a:
 - a. pobre cuidado personal
 - b. problemas de salud sin atender
5. Confidencias de compañeros de confinados, amigos, familiares y conocidos o vecinos.

6. Testigo presencial de incidentes de maltrato o maltrato institucional y negligencia o negligencia institucional, según son definidos en la Ley Núm. 177 de 1 de agosto de 2003.
7. Cualquier otra señal que se entienda pueda ser producto de maltrato institucional o negligencia institucional.

VII. PROTOCOLO EN CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO O NEGLIGENCIA INSTITUCIONAL O MALTRATO NEGLIGENCIA DE UN MENOR UBICADO EN UNA INSTITUCION CORRECCIONAL O UN MENOR VISITANTE

1. Cuando un funcionario tenga conocimiento o sospeche de que un menor confinado o visitante es víctima de maltrato institucional o negligencia institucional, o maltrato o negligencia procederá inmediatamente a referir la situación a través del Programa de Emergencias Sociales (911) o la línea telefónica (1-800-981-8333), que hay disponibles para esos fines, informando al superintendente de la institución.
2. Completará el formulario oficial para referidos de la Administración de Corrección (Hoja de Referido), "Ley para el Bienestar y Protección Integral de la Niñez". (Véase Anejo A)
3. La obligación de ofrecer la información sobre la situación de maltrato o negligencia institucional, maltrato o negligencia, recae sobre la persona que tenga conocimiento de primera instancia sobre ésta.

4. El informante, cuando llame a la línea de Emergencias Sociales, debe solicitar el nombre del operador que toma la información del referido.
5. Si la situación es de riesgo inminente para el menor confinado, o menor visitante la Institución deberá garantizar la seguridad y protección del menor conforme a la Ley Núm. 177 de 1 de agosto de 2003.
6. Los empleados y funcionarios de la Agencia deberán garantizar que todo proceso, incluyendo llamadas y entrevistas, se realice en un estricto ambiente de confidencialidad. Los empleados y funcionarios que intervengan facilitarán la entrevista del menor confinado con el personal de la Policía, Asuntos Legales o el Departamento de Justicia en un lugar privado y adecuado para asegurar la confidencialidad.
7. El superintendente, director del Hogar de Adaptación Social, el coordinador de Centro de Tratamiento u otro personal a cargo de la institución y el director regional, mantendrán un expediente sobre la situación, incluyendo copia del referido y colaborará con la elaboración de aquellos informes que sean requeridos. Además, todo el personal de la Agencia estará disponible para proveer la información necesaria. Si el superintendente fuera el alegado maltratante, se enviará copia del referido al director regional.

VIII. CUANDO EL MALTRATO O NEGLIGENCIA INSTITUCIONAL SURGE POR PARTE DEL SUPERINTENDENTE

Si el superintendente fuera el alegado maltratante, se inhibirá de participar en el proceso y se le delegarán las funciones en la sección VI de este protocolo indicadas al director regional.

1. Recibirá copia del referido sobre el alegado maltrato institucional o negligencia institucional, maltrato o negligencia, asegurándose de que el informante ha hecho el referido a la línea directa para situaciones de maltrato.
2. Mantendrá un archivo de los referidos, protegiendo su confidencialidad y notificará de inmediato a la Oficina de Asuntos Legales.
3. Toda información obtenida u ofrecida sobre un referido de maltrato o negligencia institucional, maltrato o negligencia, será considerada confidencial; se tomarán las medidas de seguridad necesarias con los escritos, expedientes y conversaciones para proteger la confidencialidad, y se ofrecerá la información sólo a aquellas personas autorizadas bajo la Ley Núm. 177, de 1 de agosto de 2003, supra, según se establece en el Artículo 27 de la Ley.
4. Mientras se realiza la investigación, constatará que se llevan a cabo las acciones necesarias para proteger al menor

confinado, o menor visitante, considerando diversas alternativas para garantizar su seguridad.

5. En las situaciones en que se requiera atención médica, se llevará inmediatamente al menor a evaluación médica o tratamiento.

IX. PROTOCOLO DE CONFINADOS QUE INGRESEN POR DELITOS DE MALTRATO DE MENORES

A. REGISTRO

1. El supervisor de la Oficina de Récord de la institución llevará un registro de los confinados sentenciados por delitos relacionados a maltrato contra menores, según establecido por la Ley 177. Cumplimentará certificación de casos de maltrato de menores. La Oficina de Récord incluirá copia en el expediente criminal.
2. Aquellos confinados que sean sentenciados por delitos contra menores y el delito por el cuál sean sentenciados no se detecta, pero sí por la versión del mismo, el técnico de servicios sociopenales a cargo del caso notificará de inmediato a la Oficina de Récord para incluirlo en dicho registro.
3. La Oficina de Récord de cada institución remitirá mensualmente a la Oficina de Récord Central una lista con los casos que ingresaron por este tipo de delitos.
4. Cada unidad sociopenal también llevará un registro de estos casos. Será responsabilidad del supervisor de la Unidad Sociopenal mantener el registro.

B. REFERIDO A TRATAMIENTO

1. Como parte del plan institucional trazado al confinado el técnico de servicios sociopenales de la Institución, Hogar de Adaptación Social o Centro de Tratamiento referirá el caso a través del Comité de Clasificación y Tratamiento al Negociado de Evaluación y Asesoramiento, quién evaluará el mismo y establecerá un Plan de Tratamiento o Educación para estos casos. Además, será referido a cualquier otro programa que amerite conforme a la situación particular del confinado y a sus necesidades.

C. NOTIFICACION AL PADRE O TUTOR DEL MENOR Y AL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA SOBRE SALIDA DEL CONFINADO

1. El técnico de servicios sociopenales de la Institución notificará al padre o tutor del menor y al Departamento de la Familia sobre la concesión y salida del confinado a la libre comunidad mediante programas de desvíos, pases familiares, sin custodia o cumplido.
2. En los casos en que el confinado salga en libertad bajo palabra el técnico de servicios sociopenales a cargo del caso notificará por escrito las gestiones realizadas para comunicarse con el custodio del menor al Programa de Comunidad que lo supervisa. Dicha notificación será enviada con el mandato de libertad bajo palabra.

3. En los casos de salida a programas de desvíos, pases familiares, sin custodia o cumplido se notificará al padre o tutor del menor y al Departamento de la Familia con no menos de cinco (5) días laborables previos a la salida del confinado a la libre comunidad.

D. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASOS DE QUE UN TECNICO DE SERVICIOS SOCIOPENALES DEL PROGRAMA DE INSTITUCIONES CORRECCIONALES QUE COMO PARTE DE SUS FUNCIONES TENGA CONOCIMIENTO O SOSPECHE QUE PUEDE HABER MALTRATO, NEGLIGENCIA O MALTRATO O NEGLIGENCIA INSTITUCIONAL

En los casos en que el técnico de servicios sociopenales de una institución correccional, Hogar de Adaptación Social, Centro de Tratamiento Residencial o Programa de Desvío o Comunitario, sospeche de maltrato o negligencia o maltrato o negligencia institucional por parte de cualquier familiar de alguno de los miembros de la población correccional a los que ofrece servicios, cumplirá con el siguiente procedimiento:

1. El empleado informará la situación inmediatamente al supervisor.
2. El empleado y el supervisor evaluarán la situación y de considerarse necesario se comunicarán inmediatamente con el Departamento de la Familia.
3. Completará y enviará el formulario provisto por el Departamento de la Familia.

4. En el caso de que exista peligro inminente para el menor, el supervisor se comunicará a la línea (911) o a la línea de Maltrato del Departamento de la Familia.
5. Es responsabilidad del supervisor evaluar y dar conocimiento de la situación al Departamento de la Familia. No obstante, la obligación de ofrecer la información recae en toda persona que presencie los hechos o reciba la información.

X. PROTOCOLO PARA LA INVESTIGACION Y SUPERVISION DE LOS CASOS DEL PROGRAMA DE COMUNIDAD CONVICTOS POR DELITOS COMETIDOS CONTRA MENORES

A. REGISTRO

1. En los casos en que se le otorgue al convicto libertad a prueba, libertad bajo palabra, supervisión electrónica o cualquier otro privilegio bajo supervisión del Programa de Comunidad, el técnico de servicios sociopenales deberá completar la certificación de registro de personas convictas por la Ley 177 en o antes de 10 días laborables a partir de la fecha de que se recibe el caso. El original de la certificación se mantendrá en el expediente del convicto y se le entregará copia al Director de la Oficina.
2. El Director de la Oficina deberá ingresar el nombre y la información del convicto en el Registro de Casos de Maltrato de Menores que deberá llevar cada Programa de Comunidad.

3. El Director a su vez enviara copia al Director de la División de Récord de la Oficina Central y al Jefe de Programa de Comunidad. Este Registro será entregado mensualmente.

B. NOTIFICACION AL PADRE O TUTOR DEL MENOR Y AL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA

1. El técnico de servicios sociopenales del Programa de Comunidad notificará al Departamento de la Familia y a los perjudicados, que el caso ha sido referido por el tribunal para investigación.
2. De concederle un programa de desvío o libertad A prueba, notificará nuevamente al Departamento de la Familia y al padre o tutor del menor de las condiciones impuestas por el Tribunal. Esta notificación aplicará también a los casos de libertad bajo palabra, supervisión electrónica, u otro privilegio bajo supervisión del Programa de Comunidad.
3. El técnico de servicios sociopenales que supervisa el caso será responsable de notificar al Departamento de la Familia y al padre o tutor del perjudicado de todo cambio que altere el status del cliente. Como por ejemplo: traslado de residencia, revocación, muerte, ingreso a tratamiento, entre otros.

C. REFERIDO A TRATAMIENTO

1. El técnico de servicios sociopenales que supervisa el caso al cuál se le otorgo algún privilegio referirá al convicto al Negociado de Evaluación y Asesoramiento o cualquier otro

Programas de Educación o Tratamiento dirigidos a modificar conductas de padres y madres maltratantes. Los programas disponibles deberán tener la aprobación de la Departamento de Corrección y Rehabilitación.

D. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASOS DE QUE UN TECNICO DE SERVICIOS SOCIOPENALES DEL PROGRAMA DE COMUNIDAD QUE COMO PARTE DE SUS FUNCIONES TENGA CONOCIMIENTO O SOSPECHE QUE PUEDE HABER MALTRATO O NEGLIGENCIA O MALTRATO O NEGLIGENCIA INSTITUCIONAL

1. En caso de que el técnico de servicios sociopenales, como parte de su proceso de investigación o supervisión de un caso, obtiene información o detecta que existe una situación de maltrato de un menor será su responsabilidad notificar a su supervisor en la Oficina del Programa de Comunidad y al Departamento de la Familia de dicha situación. Para ello cumplimentará el referido (FN-94).
2. En caso de peligro inminente, el técnico de servicios sociopenales, permanecerá en el lugar tomando las medidas de seguridad necesarias hasta que llegue la Policía o el personal del Departamento de la Familia y brindará toda la información que se le solicite, de ser necesario testificará en el caso. En estos casos también se complementará el referido (FN-94).
3. Es responsabilidad del supervisor evaluar y dar conocimiento de la situación al Departamento de la Familia. No obstante, la

obligación de ofrecer información recae en toda persona que presencie los hechos o reciba la información.

XI. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado o funcionario de la Administración de Corrección que no cumpla con las disposiciones de este Memorando Normativo, podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

XII. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este documento se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará la validez de las restantes disposiciones.

XIII. ENMIENDAS

Toda enmienda a estas normas se hará por escrito con la aprobación y firma del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación y el Administrador de la Administración de Corrección.

XIV. VIGENCIA

Estas normas entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Administración de Corrección
San Juan, Puerto Rico

ANEJO A

HOJA DE REFERIDO

"LEY PARA EL BIENESTAR Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ"
Ley Núm. 177 de 1 de agosto de 2003

Información del Incidente:

Fecha: _____ Hora: _____
Nombre del Perjudicado: _____ Edad: _____
Institución: _____ Fecha de Nac: _____
Lugar de los Hechos: _____ Alegado Agresor: _____

Clase de Incidente:

Negligencia Institucional ☐

Maltrato Institucional ☐

Agresión:

____ Menor con menor
____ Empleado con menor
____ Física
____ Verbal
____ Sexual
____ Otros _____

Personas Involucradas:

____ Empleado con menor
____ Menor con menor

Detallar lo ocurrido:

Querella:

Radicó ☐

No radicó ☐

Número de la Querella: _____

Nombre del Agente: _____

Número de Placa: _____

Testigo: _____

Fotografía: _____ Sí

_____ No

¿Quién las tomó? _____

¿Cuándo? (fecha y hora) _____

El perjudicado fue referido a:

_____ Área Médica

_____ Hospital

¿Cuándo fue referido y quién lo atendió?

¿Qué tipo de medida de seguridad se le brindó al perjudicado? Explique.

¿Tiene interés en una nueva investigación administrativa? _____ Sí _____ No

Nota: Si el perjudicado tiene interés en una investigación administrativa, este informe deberá ser acompañado con los retratos (si aplica), informe del oficial o alegado agresor y copia del informe del Libro de Novedades y será enviado a la Oficina Central de la Administración de Corrección.

***ESTE INFORME HAY QUE RENDIRLO EN 48 HORAS SEGÚN LO REQUIERE LA LEY**