

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACIÓN  
ADMINISTRACION DE CORRECCION

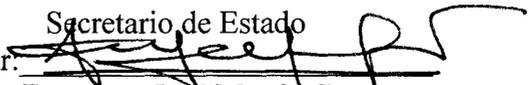
DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento **7295**

Fecha Rad: 14 de febrero de 2007

Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla

Secretario de Estado

Por: 

Francisco José Martín Caso

Secretario Auxiliar de Servicios

**MANUAL DE CLASIFICACION DE CONFINADOS**

# INDICE

	<b>PAGINA</b>
PERSPECTIVA GENERAL	1
I INTRODUCCIÓN.....	1
II PROPÓSITO.....	2
III EXPOSICIÓN DE POLÍTICA.....	2
IV BASE LEGAL.....	3
SECCION 1 DEFINICIONES CLAVES Y GLOSARIO DE TERMINOS.....	4-11
SECCION 2 CLASIFICACION: FUNCION Y PROCESOS.....	12-21
SECCION 3 CENTROS DE INGRESO DE LA AC: PROCESO DE ADMISIONES.....	22-27
SECCION 4 SERVICIOS DE CUIDADO DE SALUD.....	28-34
SECCION 5 EVALUACION DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y ADIESTRAMIENTO VOCACIONAL DE CONFINADOS SENTENCIADOS SOLAMENTE.....	35-37
SECCION 6 CLASIFICACION INICIAL.....	38-44
SECCION 7 RECLASIFICACION.....	45-55
SECCION 8 TRASLADOS ENTRE INSTITUCIONES.....	56-61
SECCION 9 CUSTODIA PROTECTIVA.....	62-67
SECCION 10 SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA.....	68-73

SECCION 11		
MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CLASIFICACION.....		74-77
SECCION 12		
SUPERVISIÓN Y AUDITORIA DE CLASIFICACION.....		78-80
V	SEPARABILIDAD.....	81
VI	ENMIENDAS.....	81
VII	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	81
VIII	REVISION.....	81
IX	DEROGACIÓN.....	81
X	VIGENCIA.....	81

APÉNDICE A  
FORMULARIO DE EVALUACION DE CONFINADOS E INSTRUCCIONES

APÉNDICE B  
FORMULARIO DE INGRESO E INSTRUCCIONES

APÉNDICE C  
FORMULARIO Y ESCALAS DE CLASIFICACION DE SALUD

APÉNDICE D1  
INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO DE CLASIFICACION  
INICIAL DE CUSTODIA (ESCALA DE EVALUACION INICIAL DE  
CUSTODIA) CASOS SUMARIADOS

ANEJO 1 ESCALA DE GRAVEDAD DEL DELITO

ANEJO 2: ESCALA DE GRAVEDAD DEL DELITO  
(CODIGO PENAL 2005)

ANEJO 3: ESCALA DE SEVERIDAD DISCIPLINARIA

APÉNDICE D2  
INSTRUCCIONES PARA EL FORMULARIO DE CLASIFICACION  
INICIAL DE CUSTODIA Y ESCALA DE EVALUACION INICIAL DE  
CUSTODIA (CASOS SENTENCIADOS)

APÉNDICE E1  
FORMULARIO PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES  
EDUCATIVAS Y ADIESTRAMIENTO VOCACIONAL DE LOS  
CONFINADOS

APENDICE E2  
FORMULARIO DE EVALUACION DE NECESIDADES DEL  
CONFINADO E INSTRUCCIONES

APÉNDICE F  
FORMULARIO DE APELACIÓN DE CLASIFICACION E  
INSTRUCCIONES

APÉNDICE G1  
INSTRUCCIONES PARA FORMULARIO DE RECLASIFICACION DE  
CUSTODIA Y ESCALA DE RECLASIFICACION DE CUSTODIA  
(CASOS SUMARIADOS)

APÉNDICE G2  
INSTRUCCIONES PARA FORMULARIO DE RECLASIFICACION DE  
CUSTODIA Y ESCALA DE RECLASIFICACION DE CUSTODIA  
(CASOS SENTENCIADOS)

# MANUAL DE CLASIFICACION DE CONFINADOS

## PERSPECTIVA GENERAL

### I. INTRODUCCIÓN

La Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Artículo VI, Sección 19), y la Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, disponen como política pública que una institución penal se dedicará a la rehabilitación moral y social de las personas confinadas, siguiendo los principios de tratamiento individualizado.

El método de clasificación de confinados es la médula de una administración eficiente y un sistema correccional eficaz. Por lo tanto, la clasificación de los confinados consiste en la separación sistemática y evolutiva de los confinados en subgrupos, en virtud de las necesidades de cada individuo, y las exigencias y necesidades de la sociedad, que se extiende desde la fecha de ingreso del confinado hasta la fecha de su excarcelación.

Además de satisfacer las necesidades del confinado, el proceso de clasificación coordina la custodia física de los confinados en el programa y recursos disponibles dentro del sistema correccional. De conformidad, se pueden presupuestar fondos adecuados para llenar las necesidades específicas de la institución, del personal y de los confinados, una vez que su población esté clasificada funcionalmente. Más aún, un proceso sistemático de clasificación sirve para mantener a la sociedad protegida contra las personas que han violado las normas formales de comportamiento.

Por lo tanto, para lograr un sistema de clasificación funcional, el proceso tiene que ubicar a cada confinado en el programa y el nivel de custodia menos restrictivo posible para el que cualifique, sin menoscabar la seguridad y las necesidades de la sociedad, de los demás confinados, y del personal correccional. Este concepto de clasificación se logra mediante la recopilación de datos validados sobre cada uno de los confinados y el uso de criterios objetivos para interpretar y aplicar esos datos.

Los estudios demuestran que la inmensa mayoría de los confinados quedará libre de las prisiones y programas de la comunidad, y estarán de vuelta en nuestras comunidades. El proceso de clasificación brinda ayuda a los confinados en su readaptación y posible reintegración al sector mayoritario de la sociedad. La meta del sistema correccional es clasificar objetivamente a todos los confinados y asignar recursos suficientes para que todos los confinados puedan ser miembros productivos de la sociedad y acatar sus leyes.

## II. PROPÓSITO

El propósito de este Manual de Clasificación es establecer un sistema organizado para ingresar, procesar y asignar a los confinados a instituciones y programas del Departamento de Corrección y Rehabilitación (DCR). La clasificación adecuada de los confinados contribuirá favorablemente a la planificación, tanto a corto como a largo plazo, proveyendo la información necesaria para lograr eficacia en la administración, investigación y preparación de presupuestos.

## III. EXPOSICIÓN DE POLÍTICA

1. Todos los confinados bajo la jurisdicción del DCR serán clasificados de acuerdo con el nivel de custodia restrictiva más bajo que se requiera, la asignación de vivienda, y la participación en programas de trabajo y educativos, adiestramiento vocacional y recreación apropiados para ellos.
2. Cada institución proveerá para el manejo y viviendas separadas para las siguientes categorías de confinados, conforme al plan de vivienda aprobado por el DCR:
  - a. Confinados y confinadas
  - b. Confinados bajo custodia protectora
  - c. Confinados en programas comunitarios (fechas de excarcelación adelantadas, hogares de adaptación social, pases extendidos, supervisión electrónica, hogares, Ley Núm. 27, etc.)
  - d. Confinados con problemas especiales de naturaleza médica o de salud mental (alcohólicos, adictos a narcóticos, personas con trastornos mentales, personas físicamente impedidas, y personas con enfermedades contagiosas)
  - e. Confinados que requieren segregación disciplinaria
  - f. Confinados que requieren detención administrativa
  - g. Jóvenes adultos
  - h. Menores sentenciados como adultos (confinados de 16 y 17 años de edad)
  - i. Confinados sumariados y sentenciados
3. Los criterios para tomar decisiones sobre clasificación deben basarse en datos confiables y válidos.
4. Esta política y sus procedimientos de clasificación se revisarán por lo menos anualmente, y se actualizarán según sea necesario.

#### **IV. BASE LEGAL**

Este Reglamento se emite en virtud de la facultad que le confiere al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación el Plan de Reorganización Núm. 3 de 1993 y la Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como “Ley Orgánica de la Administración de Corrección” y las disposiciones de la Ley Núm. 170, de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

## SECCIÓN 1

### DEFINICIONES CLAVES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Este Manual hace uso de varios términos claves para describir el sistema de clasificación de la población de confinados. Esta sección define los términos principales y debe ser actualizada periódicamente a medida que se hagan modificaciones al Manual.

**ARTÍCULOS SOBRE REINCIDENCIA** El Código Penal de Puerto Rico contiene disposiciones específicas sobre la determinación de reincidencia y sus efectos: Artículos 61 y 62 del Código Penal de Puerto Rico, según enmendado, 33 L.P.R.A. §§3301 y 3302. El Artículo 62 del Código Penal específicamente dispone que un convicto que ha sido declarado delincuente habitual será ingresado o trasladado a una institución de máxima seguridad.

**CENTRO DE INGRESO** Una institución designada, diseñada y habilitada para procesar y admitir a los confinados sumariados y sentenciados. En el Centro de Ingreso, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Recopilar información precisa, tanto actual como pasada, del confinado.
2. Completar los procedimientos de evaluación médica, dental y psicológica.
3. Clasificar y asignar al confinado a una institución apropiada.

**CENTRO/ INSTITUCIÓN DE DETENCIÓN** Una institución del DCR para encarcelar a los confinados sumariados y presentenciados. Esta institución no tiene que contar con un Centro de Ingreso si se lleva a cabo esa función en otro lugar. Sin embargo, la institución debe acatar las normas establecidas en este Manual de Clasificación.

**CLASIFICACIÓN INICIAL** El proceso para evaluar el nivel de custodia, la asignación de vivienda y los programas de actividades que sean apropiados, así como las necesidades especiales de los nuevos ingresos (sumariados y sentenciados).

**CLASIFICACIÓN OBJETIVA** Un proceso confiable y válido mediante el cual se clasifica a los confinados y se les subdivide en grupos, basándose en varias consideraciones entre las que se incluyen: la

severidad del delito, su historial de delitos anteriores, su comportamiento en instituciones, los requisitos de seguridad y supervisión, y las necesidades identificables de programas y servicios específicos. Un sistema de clasificación objetiva consta de una clasificación inicial y un proceso de reclasificación periódica de cada confinado.

**COMITÉ DE CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO**

El Comité establecido en cada una de las instituciones del DCR responsable de evaluar las necesidades de seguridad y de programas de los confinados sentenciados.

**COMPLEJO**

Dos o más instituciones del DCR que comparten los mismos predios o predios contiguos; dichas instituciones también pueden compartir algunos servicios complementarios, tales como la enfermería, la cocina, o la Unidad de Segregación. Cada una de las instituciones dentro del Complejo cuenta con una administración básicamente autónoma y sus poblaciones de confinados no se entremezclan.

**CONFINADO PRESENTENCIADO**

Un confinado que ha sido convicto de delito por un Tribunal, pero cuyo proceso de sentencia en el Tribunal no ha terminado.

**CONFINADO SENTENCIADO**

Un individuo que ha sido convicto de delito y sentenciado por un Tribunal o que ha sido encarcelado por desacato civil.

**CONVICTO**

Persona a que se le ha adjudicado legalmente la culpabilidad de un delito.

**CUSTODIA PROTECTIVA**

Modalidad no punitiva de separar a los confinados que soliciten o requieran protección contra otros confinados. En algunas situaciones estos confinados deben ser recludos en una celda individual o en una celda doble, dependiendo de las circunstancias que hayan dado lugar a su ubicación en custodia protectiva. Otros confinados en custodia protectiva pueden ser ubicados de forma segura, en dormitorios protectivos que cuenten con niveles adecuados de supervisión por parte del personal.

**DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION**

La agencia responsable de las operaciones diarias de las instituciones correccionales y programas comunitarios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

**DEPARTAMENTO DE SALUD (DS)**

Organización que dicta los estándares de los servicios de salud que se le brindan al pueblo de Puerto Rico.

<b>DIRECTOR DEL PROGRAMA EDUCATIVO</b>	Oficial del DCR, a nivel institucional, cuya responsabilidad es coordinar y dirigir los programas educativos y vocacionales de la institución.
<b>DORMITORIO MÉDICO</b>	Unidades de vivienda que son requisitos en instituciones seleccionadas para albergar a confinados con males o enfermedades crónicas que no requieran ser atendidos en la enfermería.
<b>EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS (EBA)</b>	El programa designado para ayudar a los confinados que tengan deficiencias en sus destrezas de comunicación y cómputo. Este programa también proveerá a estos individuos la oportunidad de adquirir destrezas de trabajo que les permitan ganarse el sustento legalmente. Al completar este programa cada alumno recibirá un certificado equivalente al diploma de escuela superior.
<b>EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA</b>	La Educación Postsecundaria (EPS) consta de cursos dirigidos a satisfacer las necesidades y aspiraciones educativas o vocacionales del individuo, más allá del nivel de escuela superior.
<b>EDUCACIÓN VOCACIONAL</b>	Programa educativo dirigido a ayudar al confinado a obtener diferentes destrezas vocacionales según su capacidad e interés.
<b>ENFERMERÍA</b>	Una unidad de vivienda que es requisito en cada Centro de Ingreso. La misma tiene que incluir los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• servicios de desintoxicación; y</li> <li>• personal de enfermería y un médico las 24 horas del día.</li> </ul>
<b>HOGARES DE ADAPTACIÓN SOCIAL (HAS)</b>	Centros que se utilizan con mayor frecuencia en la preparación de los confinados para su excarcelación, o para prepararse para participar en programas de la comunidad que les permiten convivir y trabajar en la comunidad, siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos por el DCR.
<b>INFORME PRESENTENCIA</b>	Un informe redactado después de la convicción, pero antes de la lectura de sentencia, que provee información sobre el trasfondo del confinado. Generalmente lo prepara un oficial de probatoria.

**INSTITUCIÓN** Toda estructura que se mantiene para fines de albergar y supervisar a personas cuyo cuidado y custodia son responsabilidad del DCR (sentenciados o sumariados). La institución deberá ser operada y administrada por el DCR o una compañía privada de administración que haya sido contratada por el DCR o que esté autorizada mediante contrato con el DCR.

**JOVEN ADULTO** Confinados y confinadas mayores de 18 años y menores de 21 años de edad. Los Jóvenes Adultos tienen que ser albergados y manejados separadamente de los confinados adultos.

**MENORES** Confinados de 16 y 17 años de edad.

**NEGOCIADO DE EVALUACIÓN Y ASESORAMIENTO (NEA)** La división del DCR que evalúa, provee tratamiento, y asesora a los confinados en lo que respecta a sus problemas psicológicos y sociales.

**NIVEL DE CUSTODIA** Existen cuatro niveles reconocidos de custodia que se basan en el grado de la supervisión que se requiere, según se indica a continuación:

#### **Niveles de Custodia**

- **Máxima** Confinados de la población general que requieren un grado alto de control y supervisión. A estos individuos se les puede restringir de determinadas asignaciones de trabajo y de celda, así como de determinadas áreas dentro de la institución, según se estime necesario por razones de seguridad. Se requerirán por lo menos dos oficiales correccionales como escolta para realizar viajes de rutina o de emergencia fuera de la institución. Se utilizarán esposas, cadenas y grilletes en todo momento cuando los confinados de custodia máxima se encuentren fuera del perímetro de seguridad (la verja o el muro). Estos confinados deben estar en celdas individuales, siempre que sea posible y permanecerán 22 horas en sus celdas. Esto no limita la participación del confinado a los programas y servicios. Contarán con un período mínimo de dos (2) horas diarias de recreación física al aire libre, según lo permitan las condiciones del tiempo.
- **Mediana** Confinados de la población general que requieren un grado intermedio de supervisión. Estos confinados son asignados a celdas o dormitorios y son elegibles para ser asignados a cualquier labor o actividad que requiera supervisión de rutina

dentro del perímetro de seguridad de la institución. Se requieren dos oficiales correccionales como escolta para realizar viajes, ya sean de rutina o de emergencia, fuera de la institución, y se utilizarán esposas con cadenas en todo momento. A discreción de los oficiales de escolta, se podrán utilizar otros implementos de restricción.

- **Mínima** Confinados de la población general que son elegibles para habitar en viviendas de menor seguridad y que pueden trabajar fuera del perímetro con un mínimo de supervisión. Estos confinados son elegibles para los programas de trabajo y actividades en la comunidad compatibles con los requisitos normativos. Estos individuos pueden hacer viajes de rutina o de emergencia fuera de la institución sin escolta, cuando tengan un pase autorizado, y pueden ser escoltados sin implementos de restricción.

**(Mínima/  
Comunidad)**

Confinados de la población general que están en custodia mínima, pero que han sido catalogados según las políticas del DCR como elegibles para programas comunitarios. Por lo general, estos son programas residenciales sin perímetro de seguridad alguno.

**OFICIAL DE  
CONTROL Y  
MANEJO DE LA  
POBLACION**

Persona encargada de mantener el control de la ubicación de confinados a nivel institucional.

**OFICINA DE  
CONTROL Y  
MANEJO DE LA  
POBLACIÓN (OMP)**

Unidad del DCR responsable de los traslados de confinados entre las instituciones conforme las políticas y procedimientos de clasificación del DCR.

**ORDEN DE  
DETENCIÓN  
("DETAINTER")**

Orden expedida contra un confinado, la cual informa a la autoridad que tiene su custodia que otra jurisdicción tiene la intención de asumir la custodia del confinado cuando éste sea puesto en libertad.

**ORDEN  
DE SEGREGACIÓN  
ADMINISTRATIVA**

Autorización emitida por el superintendente de la institución o su representante designado, para aprobar la ubicación con carácter de emergencia de un confinado en segregación administrativa, a base de la preocupación de que la presencia del confinado constituye una amenaza a la seguridad de la institución, del personal o de los confinados.

<b>PASE</b>	Autorización que le permite al confinado ausentarse de la institución por un período específico de tiempo. Los pases pueden ser bajo supervisión (con escolta) o sin supervisión (sin escolta).
<b>PLAN INSTITUCIONAL</b>	Una evaluación escrita de las necesidades de cada confinado en lo que respecta a programas y servicios, y las actividades programadas que se recomiendan para llenar esas necesidades. El plan será revisado durante el transcurso de encarcelamiento por lo menos una vez al año.
<b>PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO GENERAL (PDEG)</b>	El programa de Desarrollo Educativo General fue creado para preparar a los alumnos de forma que aprueben el examen de Equivalencia de Escuela Superior.
<b>POLÍTICA</b>	Normas y directrices administrativas de la agencia, que indican cómo llevar a la práctica los procedimientos específicos para cumplir con las actividades diarias de trabajo.
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	Descripción detallada de la secuencia de cada paso necesario para implantar las políticas y lograr la meta establecida de ésta.
<b>PROGRAMAS DE TRATAMIENTO COMUNITARIOS</b>	Programas ubicados en la comunidad con medidas de seguridad menos restrictivas que ofrecen tratamiento o supervisión a los confinados bajo la jurisdicción del DCR.
<b>RECLASIFICACIÓN</b>	Revisión periódica de los confinados en lo que respecta a su progreso como parte del Plan Institucional, así como también a su categoría de custodia
<b>RECREACIÓN</b>	<p><b>ACTIVA:</b> Cualquier actividad organizada para ser llevada a cabo en horas libres, administrada por el DCR en sus instituciones correccionales (por ejemplo, tiempo en el gimnasio, y actividades de ejercicio al aire libre o en el interior de un edificio).</p> <p><b>PASIVA:</b> Cualquier actividad organizada para ser llevada a cabo en horas libres, administrada por el DCR en sus instituciones correccionales (por ejemplo, lectura y juegos de mesa al aire libre, o en el interior de un edificio de la institución).</p>
<b>REGIONES</b>	<p>Las Instituciones Correccionales y de Detención de Puerto Rico se definen en términos de las dos regiones descritas a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Región Este</li> <li>2. Región Oeste</li> </ol>

<b>REHABILITACIÓN</b>	Programas ofrecidos a los confinados con miras a facilitarles su reingreso a la comunidad (por ejemplo PDEG, adiestramiento vocacional, tratamiento contra el abuso de sustancias).
<b>SECRETARIO</b>	Tiene a su cargo la responsabilidad administrativa general de las operaciones del DCR, así como la de establecer sus políticas y procedimientos.
<b>SEGREGACIÓN</b>	Albergar a un confinado en un lugar separado de la población general. Existen dos clases de estatus y unidades de segregación – administrativa y disciplinaria.
<b>SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	Ubicación no punitiva en la población producto de una asignación hecha de acuerdo con los procedimientos de clasificación del DCR.
<b>SEGREGACIÓN DISCIPLINARIA</b>	Unidad de vivienda para albergar y aislar a los confinados que hayan cometido infracciones Nivel I y Nivel II del reglamento disciplinario mientras están bajo la jurisdicción del DCR.
<b>SEGURIDAD</b>	Se refiere a las características físicas de la institución, de la celda, o de la unidad de vivienda. Todas las instituciones se clasifican de acuerdo con los siguientes tres niveles: <p style="margin-left: 40px;">Máxima: Puede alojar a los confinados de la población general clasificados como de custodia máxima o mediana.</p> <p style="margin-left: 40px;">Mediana: Puede alojar a los confinados de la población general clasificados como de custodia mediana o mínima.</p> <p style="margin-left: 40px;">Mínima: Puede alojar a los confinados clasificados como de custodia mínima.</p>
<b>SERVICIOS DE SALUD</b>	Todos los servicios médicos, de salud mental, dental, quirúrgicos, de educación en salud y servicios de cuidados preventivos que se ofrecen a los confinados a través de la agencia designada a estos propósitos.

**SISTEMA DE  
MANEJO DE  
DATOS DE LOS  
CONFINADOS  
(SMDC)**

Sistema computadorizado de rastreo de confinados que proporciona información detallada sobre la población de confinados, las admisiones y las excarcelaciones.

**SUMARIADO**

El estatus legal del confinado que indica que la persona ha sido acusada, pero no ha sido encontrada culpable de ninguna alegada violación de ley. Se clasifica a los confinados como "sumariados" hasta que el Tribunal resuelva cualquier cargo pendiente.

**TÉCNICO DE  
SERVICIOS  
SOCIOPENALES**

Empleado correccional cuyas responsabilidades entre otras son:

- Orientar y ofrecer servicios a los confinados dependiendo de las necesidades que éstos presenten.
- Preparar expedientes sociales de los confinados.
- Proveer al Comité de Clasificación y Tratamiento un resumen del delito actual del confinado, su situación social, historial delictivo y fecha de excarcelación prevista.
- Proveerle al Comité la puntuación obtenida en el formulario de clasificación de custodia.
- Recomendarle al Comité un plan institucional para cada confinado sentenciado.

**TÉCNICO DE  
RÉCORD**

Empleado correccional responsable de la preparación y mantenimiento del expediente criminal de cada confinado. También es responsable del cómputo matemático de las sentencias de cada confinado dictadas por los tribunales, a tenor con las leyes vigentes.

**UNIDAD**

Subsección de un área de vivienda dentro de una institución correccional.

**VERIFICACIÓN DE  
CUSTODIA  
PROTECTIVA**

Un análisis de la información disponible y de la documentación complementaria que apoye o no apoye la necesidad de separar, o de continuar manteniendo separado, al confinado de la población general. Los materiales que se usan para la verificación incluyen los documentos del tribunal, resultados del organismo a cargo de vistas disciplinarias, los materiales investigativos, u otra información escrita o verbal.

## SECCIÓN 2

### CLASIFICACIÓN: FUNCIÓN Y PROCESOS

#### I. PROPÓSITO:

El propósito de la clasificación es proveer un proceso administrativo mediante el cual se determinen las necesidades y requisitos de los confinados bajo la jurisdicción del DCR, y se asigne sistemáticamente a los confinados a subgrupos y a programas y servicios.

Este propósito se logra mediante el esfuerzo de trabajo de la División de Clasificación Central del DCR, personal revisor de la oficina de clasificación y del personal de clasificación en cada institución.

#### II. CLASIFICACIÓN: RESPONSABILIDADES, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS

A. Los objetivos del sistema de clasificación de los confinados son:

1. Clasificar a los confinados de trasfondo, necesidades y rasgos de personalidad similares en niveles de custodia similares (máxima, mediana y mínima);
2. Asignar a los confinados a los niveles de seguridad y custodia de menor restricción posibles, de acuerdo con los planes aprobados por DCR en cuanto a vivienda, protección de la comunidad y seguridad del personal, de los demás confinados y del propio confinado; y
3. Proveer un instrumento administrativo eficaz y completo para el DCR.

B. Los principios básicos del sistema de clasificación son:

1. Aplicar un formulario de clasificación objetivo y uniforme para tomar decisiones sobre clasificación;
2. Aplicar procedimientos de clasificación uniformes a través de todo el Departamento;
3. Estandarizar la manera en qué funcionan las unidades de clasificación en el DCR, incluyendo el uso de formularios y criterios estandarizados; y

4. Mejorar el procedimiento de responsabilizar al personal en el proceso de clasificación.

C. Las responsabilidades del sistema de clasificación son:

1. Evaluar a los nuevos confinados y a los confinados que reingresan;
2. Determinar el grado adecuado de custodia y seguridad para los confinados que ingresan;
3. Asignar y reasignar confinados a instituciones y programas;
4. Evaluar oportunamente la reclasificación de cada confinado;
5. Celebrar vistas de clasificación y trabajar con el confinado para determinar una asignación justa y apropiada; y
6. Proveer un procedimiento de apelación.

### **III. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE CLASIFICACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL Y REGIONAL**

Las políticas y las funciones de clasificación se centralizan en la División de Clasificación del DCR. Esta división tiene la responsabilidad total global de todos los aspectos de la clasificación dentro del DCR. Los puestos y descripciones específicas de trabajo aparecen descritos a continuación.

#### **Especialista de Clasificación**

El Especialista de Clasificación coordina, evalúa, y brinda ayuda en lo que respecta a la clasificación y ubicación de la población de confinados en los niveles aplicables de custodia y seguridad, minimizando así el riesgo para el público, el personal y los demás confinados y en cumplimiento de los requisitos ordenados por los tribunales.

#### **Deberes y Responsabilidades:**

1. Implantar criterios de clasificación en consonancia con sanas prácticas correccionales.
2. Desarrollar métodos para que se cumpla con el proceso de evaluación e investigación de los antecedentes de los confinados durante la clasificación del mismo.

3. Desarrollar y recomendar un sistema de clasificación que sirva como base para actividades de planificación y administración de corrección.
4. Desarrollar un método para recopilar los datos necesarios para llevar a cabo un estudio de validación.
5. Llevar a cabo anualmente auditorías del sistema de clasificación.
6. Asegurar que haya uniformidad y precisión en el proceso de clasificación, que se cumpla con la política pública de la agencia y los procedimientos que correspondan.
7. Revisar las decisiones tomadas por el Supervisor Regional de Clasificación en las apelaciones sobre custodia.
8. Revisar las apelaciones de custodia de decisiones tomadas a nivel regional sometida por el confinado.
9. Tomar medidas necesarias cuando detecte mal manejo de un caso en cuanto a la clasificación.

**Personal Revisor de la Unidad de Clasificación de Nivel Central:**

El personal de Clasificación ayudará al Especialista de Clasificación con la coordinación, evaluación, clasificación y ubicación de la población de confinados en los niveles aplicables de custodia y seguridad, minimizando a la vez el riesgo de daño al público, al personal, a los demás confinados y al confinado mismo.

**Deberes y Responsabilidades:**

1. Revisar el sistema de clasificación realizado por el personal de Clasificación de la Región y el personal de la institución (técnicos sociopenales y comité de clasificación y tratamiento).
2. Recomendar al especialista de clasificación las modificaciones de los criterios de clasificación para que se ajusten a las sanas prácticas correccionales y contempladas en el Manual de Clasificación.
3. Coordinar con la Oficina de Control de Población la ubicación de los confinados en las instituciones correccionales de acuerdo a los niveles aplicables de seguridad y custodia.

4. Revisar las solicitudes de traslado hacia y desde las instituciones correccionales estatales y federales de los Estados Unidos.

#### Supervisores de Clasificación a Nivel Regional

Los Supervisores de Clasificación tienen la responsabilidad de hacer recomendaciones sobre traslados entre instituciones, supervisar el uso de modificaciones de custodia, llevar a cabo auditorías periódicamente y dar adiestramiento al personal de las instituciones, emitir decisiones sobre la apelación de custodia de confinados.

#### Deberes y Responsabilidades:

1. Revisar las recomendaciones iniciales y de reclasificación, para verificar que no se haya cometido un error en la suma de los factores y/o que se haya fundamentado adecuadamente cualquier modificación discrecional en los siguientes casos:
  - a. Todo caso que teniendo una puntuación de custodia máxima se le aplica una modificación de custodia mediana
  - b. Todo caso que, aún teniendo una puntuación de custodia mediana se le aplica una modificación a custodia máxima;
  - c. Todo caso deteniendo una puntuación mediana se le aplica una modificación a custodia mínima
  - d. Todo caso reteniendo una puntuación de mínima se le aplica una modificación a mediana
  - e. Todo caso donde se solicite un traslado a otra institución de del DCR dentro de la misma región; y
2. Enviar la decisión final sobre clasificación de custodia a la Oficina de Manejo de la Población (OMP) para propósitos de ubicación.

#### **IV. COMITÉ DE CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN**

El Comité de Clasificación y Tratamiento de la Institución ("Comité de Clasificación" o "Comité") será establecido en cada institución que albergue a confinados sentenciados. La función básica del Comité será evaluar a los confinados sentenciados en lo que respecta a sus necesidades, aptitudes, intereses, limitaciones y funcionamiento social. No se requiere un comité de esta naturaleza para los confinados sumariados. El Oficial de Control y Manejo de la Población de la institución tendrá a su cargo asignar al confinado a las áreas de vivienda de acuerdo con las decisiones del Comité de Clasificación y Tratamiento.

##### **A. Propósito**

El Comité de Clasificación tiene la responsabilidad de evaluar las necesidades de seguridad y de programas de los confinados sentenciados para determinar cuál será el plan institucional para el confinado. Como elemento del propósito primordial de las instituciones correccionales, el Comité garantizará los objetivos de rehabilitación y de la seguridad pública.

Además de realizar asignaciones de custodia, el Comité de Clasificación puede intervenir en los siguientes aspectos:

1. Referir confinados a la Junta de Libertad bajo Palabra.
2. Recomendar confinados al Área de Servicios Sociopenales para pases con o sin escolta.

##### **B. Miembros y Estructura del Comité**

El Comité de Clasificación estará formado por los siguientes tres (3) miembros, permanentes y a tiempo completo o sus representantes designados:

1. Supervisor de la unidad sociopenal o técnico de servicios sociopenales de mayor rango;
2. Técnico Sociopenal a cargo del caso o supervisor de la Unidad Sociopenal.
3. Oficial de Querellas u Oficial Correccional.

El superintendente de la institución podrá participar del comité de clasificación y tratamiento para emitir sus recomendaciones y aportar sobre el caso que se esté evaluando.

Si la decisión incluye un asunto relacionado con salud, entonces un representante institucional de la agencia designada para proveer servicios de salud también podrá formar parte del Comité para presentar las necesidades del confinado o proveer información sobre el particular.

El supervisor de la Unidad Sociopenal o el técnico sociopenal de mayor rango presidirá el Comité de Clasificación y tendrá la responsabilidad de distribuir los materiales de preclasificación y programar la comparecencia del confinado ante el Comité. El técnico sociopenal le facilitará a los miembros del Comité los resultados de clasificación de salud, preparado por la agencia designada para proveer servicios de salud.

El técnico sociopenal tendrá la responsabilidad de llenar el formulario de clasificación antes de la reunión del Comité de Clasificación y Tratamiento, facilitándole al Comité un resumen del delito actual del confinado, factores referentes a su estabilidad social, antecedentes penales y fecha de excarcelación prevista. El técnico también someterá ante el Comité los resultados de la clasificación de custodia.

El oficial correccional ofrecerá a los miembros del comité un resumen de las necesidades de seguridad del confinado y de su adaptación al confinamiento.

#### C. Deberes del Comité

El Comité realizará las siguientes funciones relacionadas con la clasificación:

1. Establecer el plan institucional para todo el confinado de nuevo ingreso, el cual incluye el nivel inicial de custodia del confinado, su vivienda, trabajo, estudios, adiestramiento vocacional, tratamiento especializado debido a cualquier condición de salud, u otros programas y servicios.
2. Revisar y aprobar todos los cambios en el plan de tratamiento de la institución.

3. Revisar todas las solicitudes de pases.
4. Hacer recomendaciones para la cancelación de permisos y pases cuando se hayan violado las condiciones para permisos y pases.
5. Referir confinados a La Junta de Libertad bajo Palabra cuando se reúnan una o más de las siguientes condiciones:
  - a. Noventa (90) días antes de que el confinado cumpla su sentencia mínima.
  - b. Un mínimo de diez (10) días y un máximo de noventa (90) días antes de que el confinado cumpla el mínimo de su sentencia.
  - c. Si el confinado, al ser sentenciado, ha cumplido ya el mínimo de su sentencia, o le restan diez (10) días o menos para cumplir el mismo.

El Comité también referirá a la Junta de Libertad bajo Palabra a cualquier confinado cuya sentencia, según se la impuso el Tribunal, ha de ser objeto de reconsideración, en cumplimiento de la Ley Núm. 118 de 22 de julio de 1974, según enmendada.

## **V. PROCEDIMIENTOS A SEGUIRSE EN EL FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL COMITÉ**

### **A. Organización y Planificación de Reuniones**

El Supervisor de la Unidad Sociopenal será responsable del funcionamiento del Comité de cada institución. Para lograr una administración eficiente, el Comité seguirá los siguientes pasos:

1. Reunirse semanalmente, o cuantas veces sea necesario, para descargar sus obligaciones.
2. Preparar una agenda de los casos que serán considerados en cada reunión.

3. Mantener un libro de minutas de todas las reuniones, que incluya la siguiente información para cada caso que se haya revisado.
  - a. El nombre del confinado
  - b. La razón de la vista
  - c. Las acciones tomadas por los miembros del Comité y el razonamiento que sirvió de fundamento
4. La decisión del Comité se basará en los hechos y la información sometidos para su consideración. Esta deberá estar debidamente documentada. En aquellos casos donde exista desacuerdo, el voto mayoritario prevalecerá, excepto cuando la decisión corresponda a aspectos relacionados con la salud.

En caso de un voto disidente por uno de los miembros, la disidencia y las razones para dicho voto serán consignadas por escrito y deberá reflejar la identidad del disidente.

**B. Procedimientos para Referir Casos al Comité**

1. Todos los casos deben ser referidos por el técnico sociopenal asignado a cada confinado o el Supervisor de la Unidad Sociopenal.
2. El técnico sociopenal preparará un informe que será sometido al Comité sobre los puntos que se evaluarán y el comportamiento del confinado en los diferentes aspectos de la vida dentro de la institución. Dicho informe será presentado por el técnico sociopenal.

**C. Procedimientos del Comité en la Toma de Decisiones**

1. El Comité analizará toda la información puesta a su disposición.
2. El Comité podrá solicitar la(s) comparencia(s) y/o solicitar información a otras personas de la institución que de alguna manera hayan intervenido con el confinado.

3. El Comité discutirá las recomendaciones del técnico de servicios sociopenales que haya referido el caso.
4. El Presidente del Comité, o su representante, solicitará la comparecencia del confinado ante el Comité y discutirá las recomendaciones del Comité con el confinado.
5. El Presidente del Comité informará la decisión del Comité y sus recomendaciones al confinado.
6. El Presidente del Comité, o su representante, documentará la decisión formal y las recomendaciones del Comité junto con la fecha de la reunión en un libro de minutas.
7. El confinado recibirá copia de la decisión del Comité y el fundamento de la decisión. El confinado firmará el libro de minutas del Comité y recibirá una copia del Formulario de Apelación de Clasificación. Si la decisión tomada envuelve aspecto de custodia.

D. Programa para la Revisión de Custodia del Comité de Clasificación

El Comité revisará anualmente los niveles de custodia para los confinados de custodia mínima y mediana. El nivel de custodia de los confinados clasificados en custodia máxima se revisará cada seis meses después de un año de su clasificación como confinado de custodia máxima..

Observaciones - Confinados convictos por:

1. Delitos de Asesinato – contra policía, oficiales correccionales u otros funcionarios del orden público.
2. Asesinato – convictos por más de un delitos de asesinato.
3. Violación y/o Agresión Sexual
4. Fuga – convictos con más de una fuga.
5. Crimen Organizado

En estos casos cuando el Técnico de Servicios Sociopenales a cargo del caso y su supervisor consideren un posible cambio de custodia de máxima a mediana serán referidos al Especialista de Clasificación de Nivel Central quién a su vez, referirá el caso a la atención del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación (o en quién este delegue) para la aprobación de una custodia menor.

Se remitirá un informe de ajuste y progreso desde el ingreso del confinado al sistema correccional hasta el momento de la evaluación.

Este informe deberá ser sometido con no menos de 30 días de anticipación a la fecha en que el confinado, deberá ser evaluado ante el Comité de Clasificación y Tratamiento.

El Secretario emitirá su recomendación favorable o no al Especialista de Clasificación.

El Especialista de Clasificación a su vez notificará al Supervisor de la Unidad Sociopenal la decisión tomada.

## SECCIÓN 3

### CENTROS DE INGRESO DE LA AC: PROCESO DE ADMISIONES

#### I. PROPÓSITO

Identificar las instituciones responsables de operar los Centros de Ingreso para confinados, identificar los diversos tipos de confinados que serán admitidos a un centro, y los procedimientos de admisión.

#### II. CENTROS DE INGRESO<sup>1</sup>:

Los confinados serán admitidos inicialmente sólo en las instituciones del DCR designadas como Centros de Ingreso.

Nadie será trasladado de un Centro de Ingreso hasta que se haya completado su examen médico, su historial inicial y su evaluación total de su salud, (según se especifica en las Secciones 3, 4, y 5 de este Manual), a menos que se trate de un traslado a otro Centro de Ingreso. Bajo ningún concepto se trasladará a un confinado en proceso de admisión, a menos que se cuente con la aprobación del personal de la agencia designada para proveer servicios de salud.

#### III. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA INGRESOS

La clasificación de los confinados que ingresan en un Centro de Ingreso es un proceso que comienza inmediatamente después de que el confinado ha sido entregado a la institución. Esta sección incluye una explicación sencilla con una secuencia de los pasos para el proceso de admisión.

Desde el momento de su admisión, hasta su salida de la institución, los sumariados en espera de que se complete su proceso de clasificación serán albergados en un área aparte de los confinados sentenciados y de los convictos. Se proporcionará vivienda separada, según sea el caso, para los confinados que tengan requisitos de emergencia médica, incluyendo a los confinados con tendencias suicidas y a los que padezcan síntomas de desintoxicación.

---

<sup>1</sup>Todo superintendente de institución es responsable de que se cumpla a cabalidad y con precisión el procedimiento de admisión y clasificación que se describe aquí.

Se cumplirá con los siguientes procedimientos:

A. Examinar y Verificar el Auto de Prisión

El Oficial de Admisiones o el Oficial Correccional será responsable de solicitar la correspondiente tarjeta de identificación del policía estatal o del oficial del orden público que escolta al nuevo ingreso. El oficial de admisiones determinará si existe información adicional que el oficial de transporte pueda ofrecer.

El auto de prisión deberá incluir lo siguiente:

- el nombre del confinado;
- la fianza;
- el delito (cargos);
- el lugar y la fecha del delito;
- la firma del juez y fecha;
- el tribunal;
- el sello del tribunal;
- oficiales del orden público/escolta
- identificación; y
- la fecha y hora de admisión.

B. Realizar la Evaluación Inicial (Apéndice A)

Además, el Oficial de Admisiones le preguntará al oficial del orden público/escolta si existe otra información especial sobre el confinado que se le deba informar al DCR. En particular, se harán las siguientes preguntas:

- ¿Existen consideraciones de índole médica, mental o de salud física?
- ¿Presenta el confinado tendencias suicidas o está actualmente bajo vigilancia preventiva de suicidio?
- ¿Está el confinado tomando medicamentos o tiene alguna dependencia de alcohol o drogas?
- ¿Ha demostrado el confinado alguna hostilidad o agresividad desde su arresto?

- ¿Padece el confinado actualmente de síntomas de desintoxicación de drogas o alcohol?

Si el oficial de admisiones determina que el arrestado o confinado tiene alguna lesión grave, el arrestado o confinado no será admitido al Centro de Ingreso, ni a ninguna otra institución del DCR. El oficial del orden público/escolta deberá llevar al confinado a una sala de emergencias de alguna institución de cuidado de la salud fuera de la institución correccional para que pueda recibir tratamiento inmediatamente. Si el oficial de admisiones tiene motivos para pensar que el arrestado está en peligro inmediato de perder la vida, o de sufrir daño corporal grave si no es atendido en ese momento, podrá solicitar que el médico de la agencia designada para proveer servicios de salud lo examine y cuando sea necesario se le administrarán con carácter de emergencia los servicios de salud indispensables antes de ordenarle a la escolta llevarlo a un hospital.

El oficial de admisiones, haciendo uso del Formulario de Evaluación del Confinado (Apéndice A), llevará a cabo un examen somero del confinado, tan pronto como éste sea admitido. Si el oficial de admisiones observa que el confinado requiere atención inmediata por razones médicas o de salud mental, el personal de la institución los trasladará al área médica. Si el confinado evidencia un problema especial de manejo, o un problema de salud no urgente, será fichado tan pronto como sea posible, independientemente del orden en que haya sido admitido.

Los confinados identificados como dependientes de sustancias químicas serán referidos al personal de cuidado de la salud para evaluar la situación y formular un plan positivo para atender cualquier síndrome de desintoxicación que requiera tratamiento. Debe darse atención especial a los síndromes que incluyan la muerte como una posible complicación de la desintoxicación, especialmente en los casos de desintoxicación de barbitúricos y alcohol.

La atención médica durante la desintoxicación puede requerir observación continua e intervención médica. En algunos casos, la admisión a un hospital o clínica será lo indicado. El personal de la agencia designada para proveer servicios de salud se asegurará de que se utilicen las debidas entidades médicas.

Todas las personas de nuevo ingreso serán sometidas a un cacheo completo por un oficial correccional y a un registro visual en busca de armas y contrabando. Luego, el confinado puede ser colocado en una celda de detención temporal hasta que el personal esté listo para proceder con el proceso de admisiones.

Los confinados pueden ser colocados en celdas de detención durante el proceso de ser fichados y antes de ser referidos al personal de la agencia designada para proveer servicios de salud, pero no serán confinados a una celda por más de veinticuatro (24) horas sin antes haber sido atendidos por el personal médico. Hay que fichar a los confinados y llenar el Formulario de Ingreso (Apéndice B), antes de referirlos al personal médico para la evaluación de salud médica y mental que exige la admisión, a menos que el personal del DCR determine que los problemas de salud médica, física o mental requieren que el confinado sea trasladado al área médica primero.

C. Inventario Total de Pertenencias Personales (Dinero y Artículos de Valor).

El oficial correccional preparará un inventario del dinero, prendas y artículos de valor del confinado, y estos artículos serán retenidos en cumplimiento de los procedimientos establecidos por el DCR. Los pasos específicos a darse se encuentran en un manual de procedimientos del DCR, pero se requiere que, por lo menos, se tomen las siguientes medidas:

1. Adquirir y hacer un inventario de los artículos de valor y pertenencias personales.
2. Colocar los artículos de valor en el lugar designado para los sobres de pertenencias personales;
3. Llenar el recibo de pertenencias y dinero; y
4. Hacerle entrega al confinado de un duplicado del recibo de pertenencias y dinero.

D. Completar el Proceso de Higienización

Todos los confinados serán sometidos al proceso de higienización para evitar condiciones contagiosas, como piojos, etc.. Esto requiere que se bañen con productos medicados. Para realizar este proceso, se seguirán los siguientes pasos:

1. Escortar al confinado a las duchas y supervisar el proceso de bañarse;
2. Hacerle entrega de un juego completo de ropa del DCR;
3. Inspeccionar y registrar la ropa personal del confinado; y
4. Hacer un inventario y guardar la ropa personal del confinado.

E. Hacer una Identificación Positiva y Tomar Fotos del Confinado

Este paso conlleva el hacer una identificación positiva del confinado y preparar la documentación legal e información del caso necesarias para el expediente del confinado, que constituirán la identificación oficial del confinado durante el tiempo que esté bajo la jurisdicción de del DCR. Los pasos a ser completados por el personal indicado del DCR son los siguientes:

1. Asignar al confinado un número de identificación de confinado del DCR/IDMS, mutuamente exclusivo, o reemitir el mismo número de identificación que le fue asignado en un ingreso anterior. (Nota: una vez se asigna un número, éste se convierte en el número de identificación permanente).
2. Tomar fotografías del confinado. Se tiene que tomar un juego de por lo menos ocho (8) fotos de cada confinado. El Oficial Correccional verificará la calidad de las fotos de identificación, revisará y consignará el número de identificación y la fecha, y las comparará con las que hayan sido registradas en el formulario de admisiones del confinado, si alguna.
3. Tomarle las huellas digitales. El personal de admisiones tomará las huellas digitales de todos los confinados. Estas huellas digitales serán colocadas en el expediente criminal del confinado.

**F. Traslado del Confinado a la Vivienda Temporal hasta su Evaluación y Clasificación Inicial**

Después de que se hayan completado todos los pasos antes indicados, el confinado de nuevo ingreso estará listo para ser asignado a una vivienda temporal donde se le pueda realizar una investigación y evaluación de clasificación más minuciosa.

Si fuera necesario, los nuevos ingresos podrán ser colocados en una celda de detención temporal en el Centro de Ingreso por un período de tiempo no mayor de veinticuatro (24) horas después de su llegada, hasta que el personal esté listo para proceder con el proceso de admisiones. El personal del área de admisiones prestará vigilancia visual y auditiva constante a los confinados en las celdas de detención. Si el personal de salud física y mental no puede llevar a cabo la evaluación médica de salud física y mental inmediatamente después del proceso de admisiones, el personal de la agencia designada para proveer los servicios de salud y los oficiales del DCR, en conjunto, podrían optar por ubicar al confinado en una unidad de vivienda segregada de la población general. En tal caso, el personal del DCR habrá de informar al personal médico la unidad de vivienda en la cual el confinado estará ubicado. Los oficiales del DCR llevarán al confinado al área médica para iniciar el proceso de evaluación tan pronto como el personal del área de salud avise a los oficiales del DCR que están listos para iniciar el proceso de evaluación.

**IV. PROGRAMA DE ADMISIONES Y ORIENTACIÓN**

Una vez concluya la evaluación inicial, se requerirá que los confinados participen en el Programa de Admisiones y Orientación (A&O). El Programa de Admisiones y Orientación ha sido diseñado para que los confinados tomen conocimiento de lo siguiente:

- El proceso para la apelación de clasificación;
- Los derechos y responsabilidades del confinado;
- Las normas y reglamentos que rigen la encarcelación;
- La disponibilidad de programas para confinados; y
- La disponibilidad de programas de desvío y comunidad.

## **SECCIÓN 4**

### **SERVICIOS DE CUIDADO DE SALUD**

Todos los confinados bajo la custodia del DCR recibirán servicios médicos, de salud mental, dentales y de educación en salud diseñados para conservar y restablecer su salud básica. Estos servicios a los confinados custodiados por el DCR se prestarán bajo la dirección y la autoridad del personal de servicios de salud a cargo. Ningún confinado será transferido del Centro de Ingreso hasta que se haya cumplido con el proceso de evaluación de salud y reciba un resultado favorable en la evaluación inicial de salud, a menos que el traslado sea a otro Centro de Ingreso. Los expedientes médicos tienen que ser trasladados junto con el confinado, inclusive si se traslada al confinado de un Centro de Ingreso a otro. Si un confinado no ha recibido el visto bueno médico, entonces el personal médico del Centro de Ingreso que está haciendo el traslado tiene que poner sobre aviso al Centro de Ingreso que habrá de recibir al confinado que los resultados de las pruebas hechas al confinado aún están pendientes. Se notificará al personal de salud a qué Centro de Ingreso fue trasladado el confinado.

El propósito primordial del proceso de las evaluaciones de salud en el momento de admisión es determinar si existen razones de salud por las cuales se deba ubicar al confinado separado de la población general, o en alguna institución con servicios especializados y determinar si existen condiciones de salud que requieran atención inmediata.

#### **I. EVALUACIONES DE SALUD AL MOMENTO DE ADMISIÓN**

Inmediatamente después de la admisión formal y antes de ubicar al confinado en la categoría de diagnóstico, el confinado tiene que ser llevado a la unidad médica del área de admisiones de la institución para comenzar el proceso inicial de evaluación de salud. Este conlleva las evaluaciones médicas, análisis de laboratorio y consejería (véase la Figura 1) y toma un máximo de siete (7) días. El proceso de evaluación será realizado por personal calificado y con licencia para brindar cuidados de salud, que sea empleado del DS.

- A. Al momento de la admisión, o dentro de las primeras veinticuatro (24) horas a partir de la admisión, todo confinado que ingrese a una institución del DCR tiene que ser examinado por un médico para:
  - 1. Enfermedades actuales, incluyendo:

- a. Condiciones psiquiátricas: tendencias suicidas y/o trastorno mental grave, conducta psicótica, síndromes de desintoxicación, o intoxicación provocada por sustancias psicoactivas;
  - b. Todas las condiciones infecciosas: tuberculosis, sífilis y gonorrea, condición VIH, SIDA, hepatitis, varicelas, dengue, etc.; y
  - c. Todas las condiciones de cuidado de la salud femenina: embarazo, fecha de la última menstruación, medicamentos anticonceptivos, flujo vaginal, etc.
2. Uso de medicamentos, incluso drogas psicotrópicas;
  3. Examen físico rutinario, incluso signos vitales y peso;
  4. Administración de pruebas cutáneas para tuberculosis y otras pruebas de laboratorio; y
  5. Disposición del confinado: por ejemplo, referido a la Enfermería, consulta con un especialista o con el equipo de salud mental, si el confinado debe ser separado de los demás confinados por razones de salud, o si necesita facilidades para impedidos o cualquier otra condición que afecte su área de vivienda.

La evaluación de salud exhaustiva hecha por el médico debe estar documentada en los formularios oficiales, la cual formará parte permanente del expediente médico del confinado.

- B. Al confinado se le hará la evaluación médica y el examen físico inicial no más tarde de veinticuatro (24) horas después del momento de su admisión y la autorización final del médico se completará no más tarde de siete (7) días después de la fecha de admisión. Cualquier confinado que no haya sido referido para evaluación, o no haya completado su evaluación de salud, será ubicado en un área de vivienda para confinados que aún no han sido clasificados.
  1. Un proveedor de salud mental calificado y certificado debe explorar y abundar sobre cualquier condición de salud mental, aguda o crónica, de acuerdo con el Manual Diagnóstico y Estadístico de Trastornos Mentales (Diagnostic and Statistical

Manual o DSM IV), incluyendo el uso de sustancias psicoactivas, la reacción al encarcelamiento y el riesgo de tendencias suicidas.

2. El examen oral será realizado por un profesional de la salud dental calificado.
- C. El médico realizará una evaluación final de cuidado de salud.
1. La evaluación habrá de incluir una revisión de:
    - a. Los resultados de las evaluaciones de salud mental y dental del confinado;
    - b. Estudio de los resultados de laboratorio; y
    - c. Pruebas diagnósticas pertinentes del confinado: por ejemplo, orina para toxicología, prueba de gonorrea, prueba de la función del hígado, prueba de Papanicolau, prueba [Western Blot], etc.
  2. El médico habrá de comenzar, coordinar o continuar cualquier tratamiento que sea necesario.
  3. Después de haber terminado, el médico documentará su evaluación en una hoja de progreso en el expediente del confinado.
  4. Además, el médico le asignará al confinado una de las puntuaciones de evaluación de impedimentos médicos y físicos en el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud (Apéndice C).
  5. El médico debe llenar el original y dos (2) copias del Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud.
    - a. El médico completará el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud indicando en este las puntuaciones de la evaluación de salud mental y dental.
    - b. El médico validará este formulario con la fecha, hora, firma y el código de proveedor o número de su licencia.

- c. El médico indicará en la sección de observaciones si es previsible que en un futuro el confinado pueda necesitar tratamiento médico o de salud mental, que en la actualidad no necesita.

Nota: Todos los formularios e informes de cuidado de salud tienen que incluir la firma y el título del proveedor de salud que haya llenado el formulario, así como la fecha y la hora.

## **II. READMISIÓN AL SISTEMA CORRECCIONAL**

Cuando un confinado al que ya se le ha hecho una evaluación de salud completa sale de la jurisdicción o de la custodia del DCR por cualquier razón (por ejemplo, en libertad bajo fianza, en libertad bajo palabra, pase extendido, fuga), a su regreso debe practicársele una evaluación de salud completamente nueva no más tarde de siete (7) días después de su readmisión (con las excepciones especificadas en la Figura 2).

## **III. PROCEDIMIENTO PARA INFORMES**

Un profesional de los servicios de salud completará cada una de las cinco escalas de cuidado de la salud en el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud (Médica, Impedimento Físico, Salud Mental, Uso de Substancias Psicoactivas, Dental) dentro de los siete (7) días subsiguientes a la llegada del confinado. Esta información tiene que ser reportada a la Unidad Sociopenal y a la Oficina del Superintendente en o antes de los catorce (14) días subsiguientes a la llegada del confinado al sistema carcelario.

- A. El Gerente de los Servicios de Admisiones Médicas del Centro de Ingreso, o el funcionario equivalente en otras instituciones, hace lo siguiente:
  - 1. Se asegura tanto de que se documente la puntuación en las cinco escalas como de que se llene el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud a su debido tiempo.
  - 2. Se asegura de que se envíen a su debido tiempo las copias del Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud al supervisor sociopenal de la Institución y al superintendente.

3. Proveer información al Comité de Clasificación para presentar las necesidades del confinado ante los miembros, según sea necesario.
4. Coordina los servicios de cuidado de salud para los confinados que serán trasladados a otras instituciones.

#### **IV. ACTUALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES**

Siempre que los profesionales de servicios de la salud determinen que la condición del paciente requiere un cambio de categoría, en cualesquiera de las escalas de clasificación relacionadas con la salud:

- A. El médico indicado llenará y actualizará el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud (Apéndice C) que se encuentra en el expediente médico del confinado y redactará un resumen narrativo sobre la condición del paciente en las hojas de progreso.
- B. El médico coordinará con el Administrador de Servicios Médicos de la Institución para dar comienzo a la Petición de Redesignación, y enviará copias de dichos documentos al superintendente y al supervisor sociopenal.
- C. En casos urgentes, se iniciarán procedimientos adicionales de notificación de emergencia por teléfono y/o orden de traslado, etc.

## FIGURA 1

### PROCESO DE ADMISIÓN EN LOS CENTROS DE INGRESO

#### I. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

##### CONFINADO \_\_\_\_\_

Evaluaciones Historial/Examen Físico Incapacidades Físicas	Pruebas de Laboratorio Tuberculosis Placa de Pecho	Preconsejería Postconsejería Intervención durante crisis
Evaluación de Salud Mental	Análisis para enfermedades venéreas (VDRL)	
Mental	Análisis de sangre (CBC)	
Drogas y Alcohol	Análisis de orina (U/A)	
Evaluación Dental	Prueba de Toxicología de Orina* VIH (voluntario) Prueba para Gonorrea*	

\*Cuando sea clínicamente pertinente.

#### II. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

1. Reevaluación anual (en la actualidad no se requieren estos servicios).
2. Referido a Clínicas Externas (Pacientes Ambulatorios):
  - a. Los pacientes con tendencias a recaídas recurrentes, de tal gravedad que puedan requerir hospitalizaciones frecuentes, tienen que ser referidos a las Clínicas Externas del Centro de Ingreso.
3. Referido para Cuidado Intermedio o Dormitorio Médico.
4. Referido para la Enfermería o "PICU".
5. Referido para cuidado terciario o supraterciario.

**FIGURA 2**

**EXAMEN DE SALUD Y EVALUACIÓN PARA ADMISIÓN  
O READMISIÓN A LOS CENTROS REGIONALES DE INGRESO**

ASUNTOS IMPORTANTES DE LA SALUD	PRIMERA ADMISIÓN	DÍAS FUERA DEL SISTEMA DE CORRECCIÓN				
		<1	1-7	8-31	32- 364	365
Revisión del Expediente Médico	----	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Historial Médico	Sí	No**	No**	Sí	Sí	Sí
Examen Físico	Sí	No**	No**	Sí	Sí	Sí
VDRL	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí
PPD & Placa de Pecho	Sí	No	No	No	Sí	Sí
Papanicolau*	Sí	No				Sí
Salud Mental	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

---

\* Se hará una prueba de Papanicolau todos los años a partir de la fecha de la última prueba anotada en el expediente.

\*\* El médico revisará el expediente médico y escribirá una nota de progreso titulada "Nota de Readmisión", la cual tiene que incluir el historial, el examen físico y las correspondientes pruebas de laboratorio.

## **SECCIÓN 5**

### **EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN, TRABAJO Y ADIESTRAMIENTO VOCACIONAL DE CONFINADOS SENTENCIADOS SOLAMENTE**

#### **I. PROPÓSITO**

Esta sección describe las gestiones de las instituciones que reciben a los confinados sentenciados y se llevarán a cabo con el propósito de evaluar sus necesidades e intereses educativos, y de adiestramiento vocacional.

#### **II. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN EDUCATIVA Y VOCACIONAL**

Se analizará el nivel educativo, los intereses vocacionales de cada confinado sentenciado, antes de la clasificación inicial que realiza el Director del Programa Educativo de la institución. Se le dará mayor énfasis al adiestramiento en lo referente a la alfabetización y a la adquisición de habilidades prácticas en cada uno de los siguientes renglones: vocacional, empleo, educación social, lectura, escritura y aritmética. Cuando el personal que provee los servicios de salud lo estime necesario, el personal del Negociado de Evaluación y Asesoramiento (NEA) administrará una prueba de cernimiento intelectual. Basándose en los resultados de la prueba de inteligencia, el personal de NEA referirá a los confinados otra vez al personal de salud para una evaluación psicológica abarcadora.

El sistema de puntuación se basa en los criterios de clasificación educativa que utiliza actualmente el Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

#### **III. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

##### **A. Proceso de Referido y Exámenes**

Si se sospecha que un confinado sentenciado tiene un nivel deficiente de alfabetización funcional, o deficiencias graves en su funcionamiento intelectual, éste será referido por el personal de salud al NEA para una evaluación de cernimiento intelectual.

Los indicadores que se sugieren para enviar a un confinado a someterse a un examen de cernimiento intelectual incluyen:

1. Haber demostrado incapacidad para leer y escribir (por ejemplo, no poder escribir su nombre o leer el documento del examen: "Información de Orientación sobre los Servicios al Confinado").
2. Un diagnóstico actual de retardación mental.

Según los requisitos de la Sección 28 del Plan de Salud Mental, el personal de Salud Mental que realiza la evaluación de admisión, enviará inmediatamente un formulario de referido al Negociado de Evaluación. El personal del NEA hará los arreglos para incluir al confinado en el próximo grupo que vaya a tomar el examen de inteligencia.

Además de los confinados referidos directamente después de la evaluación inicial de salud mental o después de la evaluación educativa, cualquier confinado que según las observaciones del maestro demuestre dificultades de aprendizaje en el programa académico o vocacional será referido al NEA para que se le practiquen pruebas de inteligencia.

Los exámenes serán programados para ofrecerse una vez cada dos semanas. El personal del NEA analizará los resultados de todas las pruebas Raven. Los confinados que obtengan una puntuación que los coloque en el quinto renglón más bajo de percentila en la prueba Raven serán referidos, mediante el formulario estándar para referidos, a Salud Mental del DS para una evaluación psicológica abarcadora.

La evaluación psicológica abarcadora será administrada por personal debidamente adiestrado y supervisado de la agencia que ofrece servicios de salud. El psicólogo a cargo analizará todos los datos del examen de evaluación, y enviará un formulario de resumen con su recomendación al Comité de Clasificación y Tratamiento de la institución, de acuerdo con los criterios de retardación mental establecidos en el D.M.S. IV.

**B. Divulgación de los Resultados de los Exámenes**

Los resultados de las entrevistas, exámenes y evaluaciones serán comunicados al personal de clasificación del DCR y al personal de salud, según corresponda.

Toda divulgación que se haga a fuentes autorizadas para obtener información confidencial cumplirá con los requisitos de las "Políticas y Procedimientos para la Comunicación de Información sobre la Salud Mental de Pacientes Confinados bajo la custodia del la Departamento de Corrección y Rehabilitación del Estado Libre Asociado".

**C. Derecho del Confinado a Negarse a Tomar los Exámenes**

Cualquier confinado podrá ejercer su derecho a negarse a someterse a entrevistas, pruebas o evaluaciones para los fines de ser colocado en los programas educativos y vocacionales que ofrece el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

La negativa del confinado a participar en los procedimientos de colocación tiene que ser documentada y debe ajustarse a los requisitos de consentimiento informado.

En cuanto a los confinados que hayan ejercido su derecho a negarse a someterse a las pruebas, el Departamento de Corrección los clasificará y ubicará en el ambiente más adecuado basándose en criterios alternos.

Sin embargo, el confinado no podrá negarse a cumplir con las decisiones tomadas por el Comité de Clasificación y Tratamiento en cuanto al plan institucional trazado por este organismo en el área de estudios académicos, vocacionales u otros. Este deberá integrarse a los cursos para los que cualifique. Si el confinado se negara a integrarse al Programa Educativo o no se ajusta a los requerimientos de éste, se entenderá que no cumple con su plan de tratamiento y se afectarán todos los privilegios y beneficios institucionales, de acuerdo a la reglamentación vigente.

## **SECCIÓN 6**

### **CLASIFICACIÓN INICIAL**

#### **I. PERSPECTIVA GENERAL DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN INICIAL**

Todos los confinados serán asignados a un técnico sociopenal con el propósito de completar la evaluación de clasificación inicial. Esta evaluación se determinará por medio de una entrevista con el confinado, llenando el Formulario de Evaluación Inicial de Custodia, (Escala de Evaluación Inicial de Custodia, Apéndice D) y analizando el informe de antecedentes penales (“rap sheet”) del Sistema de Información de la Agencia. Sin embargo, existen dos modalidades diversas para la clasificación, que se basan en el estatus legal del confinado (sumariado o sentenciado).

##### **A. Evaluación de Custodia para Sumariados**

En el caso de los confinados sumariados, el técnico sociopenal completa la evaluación, hace una determinación de custodia y recomienda una asignación de vivienda. Su supervisor puede revisar la evaluación de custodia. El Comité de Clasificación y Tratamiento no revisa estas determinaciones y recomendaciones.

##### **B. Evaluación de Custodia para Sentenciados**

En el caso de los confinados sentenciados, se sigue el mismo proceso con la excepción de que el técnico sociopenal presenta las recomendaciones de clasificación ante el Comité de Clasificación y Tratamiento según lo antes señalado.

Este proceso debe ser realizado en un término de 30 días o menos una vez la Unidad Sociopenal recibe la liquidación de sentencia.

#### **II. PROCEDIMIENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN INICIAL**

Independientemente del estatus legal del confinado, el personal de clasificación cumplirá con los siguientes requisitos al emitir una recomendación de custodia:

1. Revisar el auto de prisión del tribunal y los documentos de apoyo complementarios que obran en el expediente criminal del confinado.

2. Revisar todos los formularios médicos y de salud mental.
3. Revisar las puntuaciones de aptitud correspondientes a educación, adiestramiento vocacional y trabajo.
4. Comunicarse con el Tribunal u otra fuente para:
  - a. Información adicional;
  - b. Aclaración de información; y
  - c. Aclaración del estatus de las órdenes de detención o de arresto antes de concluir las recomendaciones.
5. Llevar a cabo una entrevista con el confinado con los siguientes fines:
  - a. Orientar al confinado sobre los programas de educación, trabajo, cuidado de la salud, programas religiosos y de la comunidad que tiene el DCR.
  - b. Explicarle al confinado el proceso de clasificación, incluso el proceso de apelación.
  - c. Verificar y revisar los datos básicos relacionados con la clasificación incluyendo:
    - Delito(s) actual(es);
    - Sentencia(s) actual(es);
    - Historial delictivo anterior;
    - Orden(es) de detención y arresto;
    - Cantidad de la fianza (sumariados solamente);
    - Encarcelamientos previos bajo DCR; y
    - Fecha de excarcelación prevista (sentenciados solamente).
  - d. Informarle al confinado su nivel de custodia preliminar e institución a la que será recomendado.
6. Llenar el Formulario de Clasificación Inicial de Custodia. (Escala de Evaluación Inicial de Custodia).

7. Llenar los siguientes: Formulario para determinar las necesidades educativas y adiestramiento vocacional de los confinados (Apéndice E1) y el Formulario de Evaluación de Necesidades del Confinado (confinados sentenciados solamente); Apéndice E2.
8. El técnico sociopenal documentará en el expediente social del confinado haber cumplido con los requisitos antes mencionados. El confinado recibirá copia de la escala de clasificación para confirmar que se le ha informado la decisión de clasificación.

### **III. REVISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL TÉCNICO SOCIOPENAL PARA CLASIFICACIÓN INICIAL**

Después de concluir el proceso de clasificación inicial realizado por el técnico sociopenal, se estudiarán sus recomendaciones y se procesarán de la siguiente manera:

#### **A. Confinados Sumariados**

En el caso de los confinados sumariados, las recomendaciones del técnico sociopenal sobre clasificación y vivienda pueden ser revisadas por el supervisor del técnico sociopenal de la institución para su aprobación final. El personal de la agencia designada para proveer servicios de salud también revisará la recomendación de clasificación y vivienda asignada al confinado para garantizar que sea adecuada según la condición médica del confinado.

#### **B. Confinados Sentenciados**

En el caso de los confinados sentenciados, las recomendaciones del técnico sociopenal serán enviadas al Comité de Clasificación y Tratamiento para su revisión y aprobación. Una vez se haya obtenido la aprobación, los formularios de clasificación deberán ser enviados a la División de Clasificación Regional o Central como corresponda, para su revisión.

#### **C. Revisión de las Decisiones sobre Clasificación Inicial por parte de la División Central de Clasificación y División Regional.**

El Personal de Clasificación de Nivel Central revisará solamente los siguientes casos y tareas:

1. Revisar el Formulario de Clasificación Inicial de Custodia. (Escala de Evaluación Inicial de Custodia).

- a. Todos los casos que tengan una puntuación correspondiente a custodia máxima que hayan sido asignados bajo modificación a custodia mínima;
  - b. Todos los casos que tengan una puntuación correspondiente a custodia mínima y que hayan sido asignados bajo modificación a custodia máxima;
  - c. Todos los casos donde las modificaciones de custodia, según descritas en la (a) y (b), se hayan usado para determinar la custodia final y en las que se solicite traslado a otra institución entre regiones del DCR.
2. Devolver el Formulario de Clasificación Inicial de Custodia (Escala de Evaluación Inicial de Custodia) para que sea corregido, si es necesario.
  3. Determinar la clasificación final de custodia.
  4. Enviar la decisión final de clasificación de custodia a la Oficina de Manejo de Población para asignación.
  5. Otros Formularios deberán ser enviados a la Oficina Regional de Clasificación y continuar con los procedimientos descritos en los ítems anteriores.

#### **IV. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN**

El confinado que esté en desacuerdo con la decisión del técnico sociopenal (sumariados) o del Comité (sentenciados), podrá apelar la decisión sobre custodia. Estos serán informados de su derecho de apelar esta decisión de custodia, mediante el siguiente proceso:

- A. El procedimiento de apelación es el siguiente:
  1. El confinado recibirá copia de la decisión formal de clasificación del Comité o de su técnico sociopenal, a más tardar dos (2) días laborables después que el Comité o el técnico sociopenal haya considerado el caso;

2. Si el confinado decide apelar la decisión, deberá seguir el siguiente procedimiento:
  - a. El confinado someterá una apelación por escrito no más tarde de diez (10) días laborables después de la fecha en que el confinado recibe la decisión de clasificación.
  - b. La apelación será sometida en el Formulario de Apelación de Clasificación (Apéndice F).
  - c. El confinado someterá el Formulario de Apelación de Clasificación al supervisor de la unidad sociopenal.
  - d. El supervisor sociopenal anejará al Formulario de Apelación los documentos pertinentes que estime necesarios y los enviará al supervisor regional de clasificación en los próximos dos días laborables.
  - e. Si la apelación es sometida por el confinado fuera de los términos señalados, el Supervisor de la Unidad Sociopenal la enviará al Supervisor de Clasificación Regional, quién determinará si acepta la misma, según los procedimientos establecidos.
3. El Supervisor de Clasificación Regional deberá:
  - a. Emitir una decisión sobre la apelación y completar el Formulario de Apelación de Clasificación.
  - b. Enviar una copia del Formulario de Apelación cumplimentado al confinado por conducto del superintendente de la institución dentro de los quince (15) días laborables subsiguientes al recibo de la apelación.
  - c. Enviar una copia del Formulario de Apelación cumplimentado y los documentos de apoyo pertinentes a la Oficina de Clasificación de Nivel Central.
  - d. Enviar una copia del Formulario de Apelación cumplimentado y los documentos de apoyo pertinentes a la Oficina de Récor ds y Documentos para su archivo en el expediente central del confinado.

4. El superintendente de la institución deberá:
  - a. Recibir la copia del Formulario de Apelación de Clasificación cumplimentado de la oficina del Supervisor de Clasificación de la Región.
  - b. Enviar el Formulario de Apelación de Clasificación cumplimentado al supervisor sociopenal.
5. El supervisor sociopenal deberá:
  - a. Proveer al confinado una copia del Formulario de Apelación cumplimentado; y
  - b. Archivar el Formulario de Apelación en el expediente social del confinado.
6. Si el confinado no está conforme con las decisiones del Supervisor de Clasificación Regional tiene diez (10) días para apelar ante el Especialista de Clasificación de Nivel Central.
7. El confinado deberá someter la apelación a través del Supervisor de la Unidad Sociopenal.
8. El Supervisor de la Unidad Sociopenal anejará al Formulario de Apelación los documentos pertinentes: (incluyendo el informe del técnico de servicios sociopenales, acuerdos del Comité de Clasificación y Tratamiento y la decisión tomada por el Supervisor Regional).
9. El Especialista de Clasificación deberá:
  - a. Revisar las decisiones del Comité de Clasificación y Tratamiento así como la decisión tomada por el Supervisor Regional de Clasificación.
  - b. Emitir una decisión sobre la clasificación dentro del término de treinta (30) días laborables.
  - c. Enviar la decisión tomada al confinado por conducto de supervisor de la unidad sociopenal y copia al supervisor de clasificación regional.

- d. Enviar copia de la decisión a la Oficina de Documentos y Record para su archivo en el expediente central del confinado.
- 10. El Especialista de Clasificación representa la autoridad máxima de Apelación Administrativa en lo concerniente a las decisiones de clasificación.
- 11. Si el confinado no está conforme con las decisiones del Especialista de Clasificación, tiene treinta (30) días para apelar ante el Honorable Tribunal de Apelaciones.

**V. DISPOSICIÓN ESPECIAL PARA CONFINADOS ENCARCELADOS CONTINUAMENTE ANTES DE LA APROBACION DE ESTE MANUAL**

- 1. Independientemente de cualquier otra disposición de este Manual, la puntuación del instrumento de clasificación o reclasificación no redundará en un aumento del nivel de custodia de ningún confinado que haya estado encarcelado continuamente desde antes de la aprobación de este manual, a menos que la puntuación del confinado produzca un nivel mayor de custodia, como resultado de una o más violaciones disciplinarias a tenor con los procedimientos disciplinarios del DCR o que haya sido encontrado culpable de uno o más delitos por un tribunal con jurisdicción competente.
- 2. En casos extraordinarios, el Secretario tendrá la potestad de aumentar el nivel de custodia de un confinado que por lo demás estaría protegido por esta disposición. Dicha potestad puede ejercerse sólo cuando el confinado ha cometido un delito cuyas circunstancias son tan apremiantes que por la seguridad del público, el personal de la institución y los confinados se requiera que dicho confinado sea puesto en un nivel mayor de custodia. En tales casos, el Secretario preparará un informe de hallazgos en donde se exponen las razones para justificar el aumento y colocará una copia del mismo en el expediente de clasificación del confinado. El Secretario no delegará esa autoridad.

## **SECCIÓN 7**

### **RECLASIFICACIÓN**

#### **I. PROPÓSITO**

Indicar cuáles son los procedimientos para la revisión del nivel actual de custodia de cada confinado con el fin de determinar cuán apropiada es la asignación actual de custodia.

#### **II. OBJETIVOS DE LA RECLASIFICACIÓN DE CUSTODIA**

Se utiliza el Formulario de Reclasificación de Custodia (Escala de Reclasificación de Custodia, Apéndice G) para actualizar y revisar la evaluación inicial de custodia del confinado. La reevaluación de custodia no necesariamente tiene como resultado un cambio en la clasificación de custodia o la vivienda asignada. Su función primordial es verificar la adaptación del confinado y prestarle atención a cualquier situación pertinente que pueda surgir.

La reevaluación de custodia se parece a la evaluación inicial de custodia, pero recalca aún más la conducta institucional como reflejo del comportamiento real del confinado durante su reclusión. Es importante que los confinados con sentencias prolongadas tengan la oportunidad de obtener niveles de custodia reducida, condicionado a su cumplimiento con los requisitos de la institución.

#### **III. PROCESO DE RECLASIFICACIÓN**

##### **A. Supervisión del Calendario de Reclasificación**

El supervisor sociopenal de cada institución tendrá la responsabilidad de velar por que se revise a tiempo la clasificación de todo confinado, de acuerdo con las normas establecidas. El supervisor habrá de:

1. Mantener un sistema de seguimiento para establecer la fecha en la cual cada confinado recibirá su revisión de rutina. Revisa el tarjetero control de revisión de custodia que lleva el técnico de servicios sociopenales. El mismo incluirá nombre y número de confinado, custodia actual, fecha de la última revisión de custodia, y fecha de la próxima revisión de custodia.

2. Proveer al personal la notificación necesaria sobre las fechas calendario para revisión de reclasificación.

B. Tipos de Reclasificación

1. Revisiones de Rutina
  - a. Los confinados de custodia mínima tienen que recibir su revisión de custodia cada doce (12) meses.
  - b. Los confinados de custodia mediana tienen que recibir su revisión de custodia cada doce (12) meses.
  - c. Los confinados de custodia máxima tienen que recibir su revisión de custodia cada seis (6) meses después de un año de su clasificación inicial en custodia máxima.

Confinados convictos por:

1. Delitos de Asesinato – contra policía, oficiales correccionales u otros funcionarios del orden público.
2. Asesinato – convictos por más de un delitos de asesinato.
3. Violación y/o Agresión Sexual
4. Fuga – convictos con más de una fuga.
5. Crimen Organizado

En estos casos cuando el Técnico de Servicios Sociopenales a cargo del caso y su supervisor consideren un posible cambio de custodia de máxima a mediana serán referidos al Especialista de Clasificación de Nivel Central quién a su vez, referirá el caso a la atención del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación (o en quién este delegue) para la aprobación de una custodia menor.

Se remitirá un informe de ajuste y progreso desde el ingreso del confinado al sistema correccional hasta el momento de la evaluación.

Este informe deberá ser sometido con no menos de 30 días de anticipación a la fecha en que el confinado, deberá ser evaluado ante el Comité de Clasificación y Tratamiento.

El Secretario emitirá su recomendación favorable o no al Especialista de Clasificación.

El Especialista de Clasificación a su vez notificará al Supervisor de la Unidad Sociopenal la decisión tomada.

## 2. Revisiones Automáticas No Rutinarias.

Además de las revisiones de rutina, se efectuarán revisiones automáticas no rutinarias en cualquiera de las circunstancias enumeradas a continuación:

- a. Cambio en el estatus legal del confinado;
- b. Cambio en los cargos o en la sentencia;
- c. Cambio en la cantidad de la fianza;
- d. Cambio en la orden de detención;
- e. Convicción del confinado por una violación disciplinaria de Nivel I/Nivel II, según las define el DCR;
- f. Antes de salir de custodia protectora;
- g. Antes de salir de segregación administrativa;
- h. Información nueva de que el confinado causa problemas de manejo.
- i. Presenta un patrón de conducta negativa repetitiva, ha incurrido en tres o más informes de indisciplina en el término de un año o menos, no cumple con el plan institucional trazado a pesar de haber sido debidamente orientado.
- j. Confinado completo algún programa de tratamiento que fue referido en su última evaluación siendo esto la única justificación para ratificar esta custodia

- k. Fuga o tentativa de fuga;
  - l. Al ser dado de alta o asignado a una unidad de salud física o mental que requiera hospitalización, o programas especiales de cuidado de salud o de vivienda;
  - m. El confinado que se niegue o renuncie a proveer muestra requerida para detectar el uso de sustancias controladas.
  - n. Sesenta días antes de que el confinado cumpla 18 ó 21 años de edad;
3. Solicitud de Reclasificación presentada por el Confinado

Los confinados pueden solicitar una revisión comunicándose con su técnico sociopenal, quien analizará entonces los fundamentos para dicha petición. El técnico sociopenal informará sobre la petición y la recomendación al Comité de Clasificación y Tratamiento. No obstante, el hacer una petición no requerirá una revisión formal por parte del técnico sociopenal del confinado (sumariados) ni por el Comité de Clasificación y Tratamiento (sentenciados).

#### C. Procedimientos de Reclasificación

Independientemente del estatus legal del confinado, el personal de clasificación cumplirá con los siguientes requisitos al hacer una recomendación para reclasificación de custodia:

1. Revisar el auto de prisión y los documentos de apoyo complementarios que obran en el expediente criminal del confinado.
2. Revisar todos los formularios médicos y de salud mental.
3. Revisar las puntuaciones de aptitud correspondientes a educación, adiestramiento vocacional y trabajo.
4. Comunicarse con el Tribunal u otras fuentes para:

- a. Información adicional
  - b. Aclaración de información
  - c. Aclaración del estatus de las órdenes de detención o de arresto antes de concluir las recomendaciones
5. Llevar a cabo una entrevista al confinado con el siguiente propósito:
- a. Explicarle al confinado el proceso de reclasificación.
  - b. Verificar y estudiar los datos básicos relacionados con la clasificación incluyendo:
    - Delito(s) actual(es);
    - Sentencia(s) actuales;
    - Historial delictivo anterior;
    - Orden(es) de detención y arresto;
    - Cambios en la cantidad de la fianza (sumariados solamente);
    - Encarcelamientos previos bajo el DCR;
    - Fecha de excarcelación prevista (sentenciados solamente);
    - Récord disciplinario en la institución;
    - Récord de participación en programas.
  - c. Informarle al confinado de su nivel preliminar de reclasificación de custodia.
  - d. Informarle al confinado de la próxima revisión rutinaria de reclasificación.

6. Llenar el Formulario de Reclasificación de Custodia (Escala de Reclasificación de Custodia).
7. Llenar el Formulario de Evaluación de Necesidades del Confinado (confinados sentenciados solamente).
8. El técnico sociopenal documentará esta revisión en el expediente social del confinado. El confinado recibirá copia del formulario para constatar que se le ha informado la decisión.
9. Antes de cambiar la clasificación de un confinado que tenga una designación por su salud física o mental, el técnico sociopenal habrá de informárselo al personal de agencia designada para proveer servicios de salud correspondiente.

#### **IV. REVISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE RECLASIFICACIÓN DEL TÉCNICO SOCIOPENAL**

Una vez terminado el proceso de reclasificación, las recomendaciones presentadas por el técnico sociopenal serán revisadas y procesadas de la siguiente manera.

##### **A. Confinados Sumariados**

Si se trata de un confinado sumariado, la recomendación del técnico sociopenal podrá ser revisada por el supervisor de dicho técnico en la institución para recomendación o aprobación.

##### **B. Confinados Sentenciados**

Si se trata de un confinado sentenciado, la revisión del técnico sociopenal será enviada al Comité de Clasificación y Tratamiento para su revisión y recomendación.

Las determinaciones del Comité de Clasificación y Tratamiento deberán estar fundamentadas con determinaciones de hechos y conclusiones de derechos.

C. Revisión de la División Regional o Central de Clasificación de Decisiones de Reclasificación

1. La División de Clasificación de la Oficina Central revisará los siguientes casos:
  - a. Todos los casos que tengan una puntuación correspondiente a custodia máxima y que hayan sido asignados bajo modificación a custodia mínima;
  - b. Todos los casos que tengan una puntuación correspondiente a custodia mínima y que hayan sido asignados bajo modificación a custodia máxima;
  - c. Todos los casos donde las modificaciones de custodia, según descritas en a y b, se hayan usado para determinar la custodia final en la que se le solicite traslado a instituciones entre regiones.
  - d. El supervisor Regional de Clasificación revisará los demás casos.
2. Una vez el personal de Clasificación Regional o Central haya recibido las recomendaciones, debe seguir los siguientes pasos para hacer una determinación final:
  - a. Revisar el Formulario de Reclasificación de Custodia (Escala de Reclasificación de Custodia).
  - b. Devolver el Formulario de Reclasificación de Custodia (Escala de Reclasificación de Custodia) para que sea corregido, según sea necesario.
  - c. Determinar la clasificación final de custodia.
  - d. Enviar la decisión final de clasificación de custodia a la Oficina de Manejo de la Población para asignación.

**V. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN**

El confinado que esté en desacuerdo con la decisión del Comité sobre su custodia y tenga evidencia para impugnar la validez de dicha decisión, podrá apelar la misma mediante el siguiente proceso. Todos los confinados serán informados de su derecho de apelar esta decisión de custodia.

- A. El procedimiento de apelación es el siguiente:
1. El confinado recibirá copia de la decisión formal de clasificación del Comité o de su técnico sociopenal, a más tardar dos (2) días después que el Comité o el técnico sociopenal haya considerado el caso;
  2. Si el confinado decide apelar la decisión, deberá seguir el procedimiento a continuación:
    - a. El confinado someterá una apelación por escrito no más tarde de diez (10) días laborables después de la fecha en que recibe la decisión de clasificación;
    - b. La apelación será sometida en el Formulario de Apelación de Clasificación (Apéndice F).
    - c. El confinado someterá el Formulario de Apelación de Clasificación al supervisor de la Unidad Sociopenal de la institución por conducto del supervisor sociopenal.
    - d. El supervisor de la Unidad Sociopenal anejará al Formulario de Apelación los documentos pertinentes que estime necesarios y los enviará al supervisor regional de clasificación en los próximos dos (2) días laborables.
    - e. Si la apelación es sometida por el confinado fuera de los términos señalados, el Supervisor de la Unidad Sociopenal procederá a entregarla al Supervisor de Clasificación Regional, quien determinará si acepta la misma, según los procedimientos establecidos.
  4. El Supervisor de Clasificación deberá:
    - a. Emitir una decisión sobre la apelación y completar el Formulario de Apelación de Clasificación.
    - b. Enviar una copia del Formulario de Apelación cumplimentado al confinado por conducto del superintendente de la institución dentro de los quince (15) días laborables subsiguientes al recibo de la apelación.

- c. Enviar una copia de la decisión tomada a la Oficina de Clasificación de Nivel Central.
  - d. Enviar el Formulario de Apelación lleno y los documentos de apoyo pertinentes a la División Central de Récor ds para su archivo en el expediente central del confinado.
5. El Superintendente de la institución deberá:
  - a. Recibir de la oficina del Supervisor de Clasificación la copia del Formulario de Apelación de Clasificación cumplimentado;
  - b. Enviar el Formulario de Apelación cumplimentado al supervisor sociopenal;
6. El supervisor sociopenal deberá:
  - a. Proveer al confinado copia del Formulario de Apelación cumplimentado; y
  - b. Archivar el Formulario de Apelación en el expediente social del confinado.
7. Si el confinado no está conforme con las decisiones del Supervisor de Clasificación Regional, tiene diez (10) días para apelar ante el Especialista de Clasificación de Nivel Central.
8. El confinado deberá someter la apelación a través del Supervisor de la Unidad Sociopenal.
9. El Supervisor de la Unidad Sociopenal anejará al Formulario de Apelación los documentos pertinentes: (incluyendo el informe del técnico de servicios sociopenales, acuerdos del Comité de Clasificación y Tratamiento y la decisión tomada por el Supervisor Regional )

10. El Especialista de Clasificación de Nivel Central deberá:
  - a. Revisar las decisiones del Comité de Clasificación y Tratamiento así como la decisión tomada por el Supervisor Regional.
  - b. Emitir una decisión sobre la clasificación dentro del término de treinta (30) días laborables.
  - c. Enviar la decisión de clasificación al confinado por conducto del Supervisor de la Unidad Sociopenal y copia al Supervisor de Clasificación Regional.
  - d. Enviar copia de la decisión a la Oficina de Documentos y Record para su archivo en el expediente central del confinado.
11. El Especialista de Clasificación representa la autoridad máxima de Apelación administrativa en lo concerniente a apelaciones de las decisiones de clasificación.
12. Si el confinado no está conforme con las decisiones del Especialista de Clasificación, tiene treinta (30) días para apelar ante el Honorable Tribunal de Apelaciones.

**EXCEPCIONES PARA NO APELAR AL ESPECIALISTA DE CLASIFICACION DE NIVEL CENTRAL:**

1. Cuando el aumento de custodia surge como resultado de una revisión automática no rutinaria por el confinado haber incurrido en nuevos delitos y ser encontrado culpable por un tribunal, (siempre y cuando el aumento no sea de nivel de mínima a máxima).

## **VI. DISPOSICIÓN ESPECIAL PARA CONFINADOS ENCARCELADOS CONTINUAMENTE ANTES DE LA APROBACION DE ESTE MANUAL**

- A. Independientemente de cualquier otra disposición de este Manual, la puntuación del instrumento de clasificación o reclasificación no redundará en un aumento del nivel de custodia de ningún confinado que haya estado encarcelado continuamente antes de la aprobación de este manual ; excepto que la puntuación del confinado produzca un nivel de mayor de custodia como resultado de una o más violaciones disciplinarias o uno o más delitos cometidos después del de la aprobación del manual, en los cuales ha sido encontrado culpable a tenor con los procedimientos disciplinarios de la Departamento de Corrección o por un tribunal con jurisdicción competente.
  
- B. En casos extraordinarios, el Secretario tendrá la potestad de aumentar el nivel de custodia de un confinado que por lo demás estaría protegido por esta disposición. Dicha potestad puede ejercerse sólo cuando el confinado ha cometido un delito cuyas circunstancias son tan apremiantes que la seguridad del público, el personal de la institución y los confinados requieren que dicho confinado sea puesto en un nivel mayor de custodia. En tales casos, el Secretario preparará un informe de hallazgos en donde se exponen las razones para justificar el aumento y colocará una copia del mismo en el expediente de clasificación del confinado. El Secretario no delegará esa autoridad.

De igual manera en casos extraordinarios el Secretario tendrá la potestad de bajar el nivel de custodia de un confinado. En estos casos preparará un informe justificando las razones para ello.

10. Traslado de custodia protectora a la población general; y
  11. Traslado de segregación administrativa a la población general.
- B. El principio fundamental de una solicitud de traslado será ubicar al confinado en la institución menos restrictiva posible para la cual el confinado cualifique dentro de las normas correspondientes.
- C. La institución puede procesar a un confinado voluntaria o involuntariamente, de forma rutinaria o de emergencia, a tenor con lo dispuesto en estos procedimientos.

### **III. TIPOS DE TRASLADOS ENTRE INSTITUCIONES**

Este manual de políticas aplica a tres tipos de solicitudes de traslado entre instituciones:

- Las solicitudes de traslado generadas por la institución
- Los traslados de emergencia
- Los traslados por motivos médicos, psiquiátricos y de salud mental

### **IV. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE TRASLADO GENERADAS POR LA INSTITUCIÓN**

Toda solicitud para traslado de una institución a otra debe ser sometida a la Oficina de Manejo de Población (OMP). La División de Clasificación hará una recomendación a la OMP, quien consultará con el personal de Clasificación para corroborar los requisitos y la información sobre custodia. La OMP tendrá la responsabilidad del traslado y ubicación del confinado a una institución acorde con el nivel de custodia actual del confinado.

Existen dos modalidades distintas, una para los confinados sumariados y otra para los sentenciados, como se describe a continuación.

#### **A. Confinados Sumariados**

En el caso de un confinado en estatus de sumariado, la solicitud para un traslado entre instituciones, ya sea a instancias del confinado o del personal, será gestionada por el técnico sociopenal del confinado. La recomendación será revisada por el supervisor del técnico sociopenal de la institución y el personal de salud para su aprobación.

Bajo ninguna circunstancia podrá trasladarse a un confinado de una institución del DCR a otra sin la aprobación escrita del personal de la agencia designada para proveer los servicios de salud.

El superintendente de la institución revisará entonces todas las recomendaciones de traslado, y si está de acuerdo con las mismas, las enviará a la OMP para su aprobación final y ubicación, excepto en los casos donde el traslado sea el resultado de una decisión de clasificación que está en proceso de apelación a instancias del confinado. Si el traslado está en apelación, se seguirán las pautas del proceso de apelación.

#### B. Confinados Sentenciados

En el caso de un confinado en estatus de sentenciado, la petición solicitada a instancias del confinado o del personal, será gestionada por el técnico sociopenal y enviada al Comité de Clasificación y Tratamiento de la institución para su revisión y evaluación.

La petición del Comité se le enviará a la División Regional de Clasificación si la misma responde a una petición de traslado dentro de la misma región. Si la petición de traslado corresponde a una institución de la otra región la misma se enviará a la División Central de Clasificación y la recomendación final a la OMP para su ubicación.

#### C. Revisión del Personal de Clasificación

El Personal de Clasificación Regional y Central las siguientes pautas al hacer una recomendación final:

1. Revisar los fundamentos de la solicitud para un traslado entre instituciones;
2. Revisar la puntuación inicial o de reclasificación actual del confinado en la escala de evaluación de custodia y el nivel de custodia al presente;
3. Revisar las puntuaciones de necesidades presentes del confinado;

4. Revisar el Formulario de Clasificación de Salud más reciente sobre el confinado, y cualquier información especial sobre vivienda que sea pertinente;
5. Comprobar que el nivel de custodia actual del confinado y sus necesidades de programas concuerdan con los que ofrece la institución a la cual se pide traslado;
6. Devolver los documentos a la institución que haya presentado la solicitud para que sean corregidos o aclarados, si fuera necesario;
7. Hacer una recomendación final sobre la solicitud; y
8. Enviar la recomendación del traslado entre instituciones a la OMP para su ubicación.
9. La Oficina Central de Clasificación podrá intervenir en decisiones de traslados entre confinados de entenderlo necesario por razones de seguridad, problemas de espacios u otras situaciones.

## **V. TRASLADOS POR RAZONES MÉDICAS, PSIQUIÁTRICAS O DE SALUD MENTAL**

Todas las solicitudes que haga el personal de salud para traslados por razones médicas, psiquiátricas o de salud mental serán sometidas a la División Central de Clasificación para ser examinadas. El personal de salud llenará un Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud para comunicarle la información pertinente sobre clasificación y necesidades especiales a la División Central de Clasificación. Se colocará copia de este formulario en el expediente social y en el expediente médico del confinado.

El papel que desempeña la División Central de Clasificación no es el de aprobar estas solicitudes, sino más bien asegurarse de que se han preparado todos los documentos necesarios y de que la solicitud cumple con las políticas del DCR.

A. Traslados para Servicios Médicos

Estas peticiones las inicia el personal del área de salud de la institución. Estas peticiones se hacen para los confinados que no pueden recibir los servicios médicos que necesitan en la institución en la que se encuentran. Se envía una petición formal de referido a la Unidad Sociopenal de la Institución para una revisión. Estas peticiones serán evaluadas por el Comité de Clasificación y Tratamiento y enviadas a la División de Clasificación Regional o Central para su aprobación.

B. Traslados para Servicios Psiquiátricos y de Salud Mental

Estas peticiones son manejadas de la misma manera que los referidos médicos. Una vez se haya determinado que estos servicios no están disponibles a nivel local, el personal del área de salud enviará una petición formal al Superintendente de la Institución y de ser necesario a la División de Clasificación de la Oficina Central la cual, a su vez, enviará la petición de traslado a la OMP.

C. Revisión de la Oficina Central

El Personal de Clasificación de la División de Clasificación seguirá las siguientes pautas al hacer una recomendación:

1. Revisar los fundamentos para la solicitud de traslado entre instituciones;
2. Revisar la puntuación inicial o de reclasificación actual del confinado en la escala de evaluación de custodia y el nivel de custodia al presente;
3. Comprobar que el nivel de custodia actual del confinado y sus necesidades de salud médica o mental concuerdan con los que ofrece la institución a la cual se pide traslado;
4. Devolver los documentos a la institución que haya presentado la solicitud para que sean corregidos o aclarados, si fuera necesario;
5. Enviar las recomendaciones a la OMP para ubicación.

#### D. Traslados de Emergencia

El superintendente de la institución revisará las recomendaciones de traslado por situaciones de emergencia, y tomará la decisión final de aprobar o denegar la solicitud, excepto en los casos en que el traslado sea resultado de una petición ante el Comité de Clasificación y Tratamiento o una decisión de clasificación para la cual el confinado ha solicitado apelación, en cuyo caso se seguirá con el procedimiento de apelación. No obstante, si el superintendente aprueba una solicitud de traslado generada por la institución, se le notificará a la División Regional o Central de Clasificación según corresponda para recomendaciones y a la OMP para determinar ubicación.

En situaciones de emergencia (psicosis o crisis médica) en las que no puedan ser completadas todas las evaluaciones de salud física y mental, y no pueda obtenerse el permiso dentro de los siete días subsiguientes a la admisión, las evaluaciones de salud física y mental se completarán en la institución a la cual se efectúe el traslado del confinado y el Formulario de Evaluación para Clasificación de Salud se llenará subsiguientemente.

## **SECCIÓN 9**

### **CUSTODIA PROTECTIVA**

#### **I. PROPÓSITO**

Establecer y operar un programa de custodia especializada para los confinados que necesiten ser protegidos de los demás confinados. Esta política establece las pautas para el uso y operación de custodia protectiva en las instituciones del DCR.

#### **II. EXPOSICIÓN DE POLÍTICA**

El DCR operará unidades de custodia protectiva que permitan la separación de un confinado de la población general de confinados en la institución. La admisión de un confinado a custodia protectiva estará fundamentada en la creencia de que es necesario proteger al confinado en cuestión de los demás confinados. El DCR manejará las operaciones de unidades de custodia protectiva de manera que se garantice:

- A. Un ambiente limpio, saludable y seguro para el personal y los confinados;
- B. Un sistema para verificar las necesidades de custodia protectiva y la revisión de ese estatus después de haberse otorgado la misma, incluyendo un mecanismo para reintegrar al confinado a la población general o a programas de la comunidad;
- C. Acceso a los servicios de salud;
- D. Disponibilidad de otros programas para confinados que sean compatibles con la seguridad de la institución; y
- E. El establecimiento de un sistema que identificará el proceso de reevaluación de la permanencia en el programa y de la salida del mismo.

El DCR establecerá un sistema para velar por el cumplimiento de esta política.

La admisión de un confinado a una unidad de custodia protectora estará fundamentada en la necesidad de proteger a un confinado de los confinados de la población general, incluyendo, pero sin limitarse a confinados que:

- A. Hayan testificado contra otros confinados en casos criminales;
- B. Proporcionen o son percibidos como que proporcionan información confidencial del DCR con relación a asuntos de seguridad;
- C. Corran el peligro de ser objeto de lesiones corporales, o que no puedan protegerse ellos mismos debido a su constitución física o condición mental;
- D. El personal crea que corren un peligro inminente; o
- E. Sean ex-funcionarios públicos encarcelados.

### **III. PROCEDIMIENTOS PARA ADMISIÓN A UNA UNIDAD DE CUSTODIA PROTECTIVA**

- A. El confinado puede solicitar que lo asignen temporalmente a una Unidad de Custodia Protectora comunicándose con cualquier integrante del personal, quien ayudará al confinado a comunicarse con el integrante del personal designado por el superintendente de la institución para revisar las peticiones de custodia protectora. El integrante del personal a quien se le solicite custodia protectora deberá retirar al confinado de la población general inmediatamente si el confinado asevera que puede sufrir graves daños si no es retirado de inmediato. El empleado que retire de la población general a un confinado en estas circunstancias, se lo habrá de informar a la mayor brevedad posible al empleado designado por el superintendente.
- B. El empleado designado por el superintendente revisará la petición del confinado para asegurarse que esté disponible la información correspondiente a fin de que el personal compruebe y discuta provisionalmente posibles soluciones con el confinado.
- C. El superintendente de la institución, o su representante designado, podrá asignar temporalmente al confinado a custodia protectora involuntaria por los siguientes motivos:

1. La seguridad del confinado;
  2. La seguridad y orden dentro de la institución; o
  3. En situaciones de emergencia.
- D. Se le informará al confinado por escrito sobre las razones de esta acción.

#### **IV. ADMISIÓN A UNA UNIDAD DE CUSTODIA PROTECTIVA**

- A. La admisión del confinado a una unidad de custodia protectora será documentada en el registro de la unidad. Se debe registrar el nombre del confinado, su número de identificación, la fecha, hora, razón y cualquier otra información pertinente a la admisión.
- B. En el momento de admitir a un confinado a una unidad de custodia protectora, se hará un inventario de sus pertenencias personales. Se preparará una lista de todos los artículos y de la disposición de éstos.

#### **V. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN**

Los confinados asignados a custodia protectora recibirán una revisión no más tarde de los primeros cinco (5) días laborables después de haber sido ubicados en la unidad, ya sea por un técnico sociopenal supervisor (confinados sumariados) o por el Comité de Clasificación y Tratamiento (confinados sentenciados). Posteriormente, el estatus de custodia del confinado será revisado cada treinta (30) días.

#### **VI. SALIDA DE LA UNIDAD DE CUSTODIA PROTECTIVA**

- A. Basándonos en el procedimiento de revisión de treinta (30) días, el confinado podría salir de la unidad de custodia protectora. Las determinaciones del proceso de revisión tienen que estar documentadas para verificar que ya no existe la necesidad de custodia protectora.
- B. El confinado que haya entrado voluntariamente en custodia protectora tiene que presentar una petición por escrito, en cualquier momento, para poder salir de dicha unidad.

## **VII. CONDICIONES DE LA UNIDAD DE CUSTODIA PROTECTIVA**

- A. Los confinados en custodia protectora tendrán la misma ropa de la institución y las pertenencias personales que tiene la población general de confinados.
- B. Todo confinado recibirá los mismos alimentos que reciben los demás confinados.
- C. Todo confinado tendrá acceso al servicio de correo.
- D. Todo confinado conservará el derecho de recibir visitas. La institución puede designar un lugar aparte para las visitas de los confinados ubicados en custodia protectora. De mantenerse un área de esta naturaleza, se implantarán los procedimientos operacionales correspondientes.
- E. Todo confinado conservará su derecho a tener acceso a materiales legales. El DCR habrá de implantar procedimientos operacionales que estructuren el método necesario para garantizar este acceso.
- F. Todo confinado contará con un período mínimo de dos (2) horas diarias de recreación física al aire libre, según lo permitan las condiciones del tiempo.
- G. Se le permitirá a todo confinado bañarse y afeitarse diariamente. También se le ofrecerá la oportunidad de bañarse después de cada período de recreación. Este tiempo no será descontado de ninguna otra actividad fuera de su celda.
- H. Se le ofrecerán los servicios personales generales a cada confinado con la misma frecuencia con que se les ofrecen a los demás confinados. Los servicios personales generales incluirán, pero no estarán limitados a: cambio de ropa, cambio de ropa blanca y de cama y servicios de barbería.
- I. Cada confinado tendrá un acceso razonable a los materiales de lectura. Se implantarán procedimientos operacionales para garantizar este acceso.
- J. Se ofrecerán a los confinados servicios educativos si es posible garantizar medidas adecuadas de seguridad.

- K. Los confinados tendrán a su disposición servicios de consejería, de la misma manera que los tienen los demás confinados.
- L. Los capellanes de la institución visitarán la unidad regularmente para atender las necesidades religiosas de los confinados.
- M. Se implantará un procedimiento adecuado para recibir atención médica ("sick call") que requiera que el personal médico evalúe a los confinados por razones de enfermedad o lesiones corporales. Las solicitudes de evaluación pueden ser generadas por el personal o por el confinado. Los medicamentos recetados serán despachados por el personal de salud.
- N. Los confinados serán ubicados en viviendas de acuerdo con su nivel de custodia. En algunas situaciones estos confinados serán ubicados en celdas individuales o en celdas dobles, dependiendo de las circunstancias que llevaron a ese confinado a ser ubicado en custodia protectora.

## **VIII. INSPECCIONES**

El supervisor de custodia de mayor rango en turno, subordinado del superintendente de la institución, habrá de inspeccionar la unidad de custodia protectora a diario a fin de asegurar que su funcionamiento sea eficiente. Este empleado habrá de:

1. Examinar la limpieza general de la unidad;
2. Asegurarse de que se ofrezcan oportunidades de aseo personal;
3. Revisar los expedientes de la unidad; y
4. Examinar todas las áreas relacionadas con los derechos y privilegios del confinado, así como la operación general de la unidad.

## **IX. MANTENIMIENTO DEL REGISTRO PERMANENTE DE VISITAS**

Cualquier persona no asignada a trabajar en la unidad de custodia protectora que entre en la unidad, con la excepción de las situaciones de emergencia, deberá firmar una bitácora permanente, que incluirá su nombre, la fecha, hora y motivo de su visita.

## **X. RESTRICCIÓN DE EMERGENCIA**

Cuando el superintendente de la institución determine que existe una situación de emergencia, se podrá suspender cualquier actividad bajo estos procedimientos administrativos. En tal caso, será necesario informar a la población de confinados que han quedado suspendidas las actividades. Una vez concluido el estado de emergencia, se reanudarán las actividades.

## **XI. APLICABILIDAD**

Estos procedimientos administrativos se aplicarán en todas las instituciones del DCR. Las instituciones que carezcan de un área de custodia protectora o unidad similar, solicitarán que se traslade a los confinados que necesiten custodia protectora a una institución con una unidad de esa naturaleza.

## **SECCIÓN 10**

### **SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **I. PROPÓSITO**

Esta sección establece las normas para el uso y operación de las unidades de segregación administrativa.

#### **II. EXPOSICIÓN DE POLÍTICA**

El Departamento de Corrección y Rehabilitación operará unidades de segregación administrativa de forma tal que se garantice:

1. Un ambiente limpio, saludable y seguro para los confinados y el personal;
2. La participación en todos los servicios de cuidado de la salud;
3. La disponibilidad de otros programas para confinados compatibles con la seguridad de la institución;
4. El establecimiento de un sistema para identificar el proceso de revisión y liberación de esta unidad; y
5. Celdas individuales especialmente para los confinados violentos y/o notorios.

La admisión de un confinado a una unidad de segregación administrativa se basará en la determinación de que el confinado representa una amenaza para la institución o para el personal.

El DCR no limitará los mandatos estatutarios, constitucionales ni judiciales de los confinados que se encuentren en segregación administrativa.

El DCR establecerá un sistema para asegurar el cumplimiento continuo de estas políticas.

### **III. PROCEDIMIENTOS PARA ADMISIÓN A SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA**

Los confinados que no han sido acusados de una infracción contra las reglas pueden ser asignados a segregación administrativa mediante una orden o decisión administrativa compatible con el proceso de clasificación. La asignación de un confinado a una unidad de segregación administrativa se hará basándose en si la presencia continua del confinado en la población general representa una amenaza para los demás, para la propiedad o la seguridad y/o para el funcionamiento ordenado de la institución.

Es menester seguir los procedimientos para la vista de clasificación según se describen en la Sección 2, Subinciso V de este Manual para la ubicación de confinados en una unidad de segregación administrativa.

Una vez los confinados hayan sido ubicados en segregación administrativa, en cumplimiento de una orden administrativa, el traslado será revisado no más tarde de cinco (5) días laborables después de la fecha de ubicación en segregación administrativa.

### **IV. ADMISIÓN A LA UNIDAD DE SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA**

1. La admisión del confinado a una Unidad de Segregación Administrativa será documentada en el registro de la unidad. Se anotará el nombre del confinado, su número de identificación, la fecha, hora, razón, y cualquier otra información pertinente relacionada con su admisión.
2. Se preparará un Expediente de Segregación del Confinado para cada confinado. Este expediente documentará la información relacionada con todas las actividades del confinado. El "Expediente de Segregación del Confinado" será conservado en un área controlada de la unidad de segregación administrativa por el personal asignado a la unidad. Después que el confinado haya salido de la unidad, los formularios serán colocados en el expediente social del confinado.
3. Se hará un inventario de las pertenencias del confinado al ser admitido a la unidad de segregación administrativa. El confinado recibirá el documento del inventario y se enviará una copia del mismo al expediente social del confinado.

## **V. REVISIÓN DEL ESTATUS DE SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONFINADO**

La admisión de cada confinado a segregación administrativa será revisada no más tarde de los primeros cinco (5) días laborables siguientes a su ubicación en la unidad, ya sea por un técnico sociopenal supervisor (confinados sumariados) o por el Comité de Clasificación y Tratamiento (confinados sentenciados). En lo sucesivo, el estatus del confinado será revisado cada treinta (30) días.

## **VI. SALIDA DE LA UNIDAD DE SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA**

En cumplimiento del procedimiento de revisión de treinta (30) días, el confinado podrá ser liberado del área de segregación administrativa. Las determinaciones del proceso de revisión tienen que corroborar que ya no existe necesidad alguna para la segregación administrativa del confinado.

## **VII. CONDICIONES DE LA UNIDAD DE SEGREGACIÓN ADMINISTRATIVA**

1. A los confinados se les proveerán los mismos artículos de ropa de la institución que recibe la población general.
2. Se les permitirá tener las mismas pertenencias que se le permita a la población general.
3. Todo confinado recibirá los mismos alimentos que recibe la población general. De acuerdo con las necesidades de seguridad de la unidad, se permitirán sustituciones.
4. Todo confinado tendrá acceso al servicio de correo.
5. Todo confinado conservará el derecho de recibir visitas. La institución puede establecer un lugar aparte para las visitas de los confinados de segregación administrativa. Esta área puede ser una en la que no se permita contacto entre el confinado y su visita. Se establecerán procedimientos operacionales relacionados con la forma y la manera en que operará el área de visitas.
6. Todo confinado conservará su derecho de acceso a materiales legales. El DCR implantará procedimientos operacionales para establecer una metodología que garantice este acceso.

7. Todo confinado contará con un periodo mínimo de dos horas, siete días a la semana, de recreación física al aire libre, según lo permitan las condiciones del tiempo.
8. Se le ofrecerá a cada confinado la oportunidad de bañarse y afeitarse diariamente. Además, se le ofrecerá la oportunidad de bañarse después de cada período de recreación. Este tiempo no será descontado de ninguna otra actividad permitida fuera de su celda.
9. Se le ofrecerán los servicios personales generales a cada confinado con la misma frecuencia que se les ofrecen a los demás confinados. Los servicios personales generales incluirán, pero no se limitarán a: cambio de ropa, cambio de ropa blanca y de cama y servicios de barbería.
10. Cada confinado tendrá acceso razonable a materiales de lectura. El DCR implantará los procedimientos operacionales para garantizar este acceso.
11. Los confinados recibirán los servicios de consejería con la misma regularidad que los reciben los demás confinados.
12. Los capellán es de la institución visitarán la unidad con regularidad para revisar las necesidades religiosas de los confinados.
13. Se desarrollará un procedimiento adecuado para los confinados poder recibir atención médica ("sick call") que le requiera al personal médico evaluar a los confinados por razones de enfermedad o lesiones corporales. Las peticiones de evaluación médica pueden ser generadas por el personal o por el confinado. Los medicamentos recetados serán despachados por el personal médico.
14. Se le autorizará a cada confinado la misma correspondencia escrita que se le permita a la población general.
15. Los confinados serán ubicados en viviendas de acuerdo con sus niveles de custodia.

## **VIII. ASIGNACIÓN DEL PERSONAL**

La asignación de personal a una unidad de segregación administrativa conlleva exigencias mayores que las de otras asignaciones, debido a las consideraciones adicionales de seguridad. El personal asignado a la unidad debe rotarse de acuerdo con las políticas del DCR establecidas en el Sistema de Manejo de Itinerarios de Turnos del DCR.

## **IX. INSPECCIONES DIARIAS**

1. Examinar la limpieza general de la unidad;
2. Asegurarse de que se ofrecen oportunidades de aseo personal;
3. Revisar los expedientes de unidad;
4. Examinar todas las áreas en lo que respecta a los derechos y privilegios del confinado, al igual que el funcionamiento general de la unidad.

## **X. RESTRICCIONES DE EMERGENCIA**

Puede surgir la necesidad de restringirle a un confinado una o más de las actividades antes señaladas en estos procedimientos. Puede surgir una situación en la cual el confinado abuse de una actividad en particular que represente una amenaza para la seguridad de la institución, la del personal o de los confinados. Si se priva a un confinado de cualquier actividad normalmente ofrecida, el supervisor de turno preparará un informe. Este informe será enviado al superintendente para su revisión, aprobación, firma, y su correspondiente distribución.

Cuando el superintendente de la institución determine que existe una situación de emergencia, se podrá suspender cualquier actividad organizada conforme a estos procedimientos. En tales situaciones, no es necesario avisar a cada confinado que se han suspendido los procedimientos. Cuando haya terminado la situación de emergencia, se reanudarán las actividades.

## **XI. REGISTRO PERMANENTE DE VISITAS**

Cualquier persona no asignada a trabajar en la unidad de segregación administrativa que entre en la misma, salvo durante situaciones de emergencia, firmará el registro permanente, incluyendo su nombre, la fecha, la hora, y motivo de su visita. Este procedimiento se llevará a cabo sin excepción alguna.

## **XII. APLICABILIDAD**

Estos procedimientos se aplicarán a todas las instituciones que mantengan una unidad de segregación administrativa.

## SECCIÓN 11

### MANTENIMIENTO DE EXPEDIENTES DE CLASIFICACIÓN

#### I. PROPÓSITO

Proporcionar un sistema para que el DCR desarrolle y mantenga expedientes de los confinados.

#### II. EXPEDIENTES DE CONFINADOS

##### A. Tipos de expedientes

Existen cinco expedientes oficiales dentro del DCR. Se conservarán expedientes Criminales, Sociales, de Visitas, y de Salud en la institución donde esté ubicado actualmente el confinado. El quinto, un Expediente Central (sólo para confinados sentenciados) que incluye copias de la mayor parte de los documentos que obran en los expedientes de Clasificación Social y Criminal del confinado, será conservado en las oficinas centrales del DCR para fines de control y seguridad.

##### B. Conservación de expedientes

Los técnicos de récords en cada institución serán responsables de la recopilación y conservación del expediente criminal, y verificarán la precisión de los documentos de sentencia y el auto de prisión, así como el cómputo de la sentencia. Los técnicos sociopenales serán responsables de la recopilación inicial de todos los demás récords, particularmente los récords de clasificación. Se habrá de encomendar técnicos sociopenales y técnicos de récords específicos para la responsabilidad de actualizar y conservar todos los expedientes, a excepción de los expedientes de salud que serán mantenidos por separado por el personal de salud.

### **III. CONTENIDO**

Los expedientes criminales, sociopenales, de visitas y de salud recogerán todos los documentos requeridos por las políticas y procedimientos del DCR y del Area de Salud, y serán conservados siguiendo las prácticas utilizadas actualmente en todo el sistema.

### **IV. SEGURIDAD**

Todos los expedientes serán guardados en un archivo cerrado con llave. Los expedientes se conservarán en orden alfabético y permanecerán bajo la supervisión estricta de los técnicos de récords y los técnicos sociopenales. Si fuera necesario sacar un expediente del archivo, se llenará y firmará un recibo que indique el nombre del empleado y la razón para su uso. Las personas no autorizadas no tendrán acceso a los expedientes del DCR.

Sólo se podrá divulgar información adicional por alguna de las siguientes razones:

1. Una solicitud oficial proveniente de una entidad del orden público o una agencia gubernamental.
2. Mediante una solicitud por escrito del confinado para que se expida una copia de su expediente al personal correspondiente, a su abogado o una orden del Tribunal.
3. Los expedientes médicos podrán ser examinados por personas que no sean funcionarios o empleados del Area de Salud única y exclusivamente con el consentimiento del confinado o mediante una orden del Tribunal.

### **V. LIQUIDACIÓN DE LA SENTENCIA**

1. No más tarde de cinco (5) días laborables después de que el confinado haya sido sentenciado, un técnico de récord hará el cómputo o liquidación de la sentencia máxima y mínima del confinado, y le hará entrega de una copia escrita de la misma al confinado.

2. El cálculo de la bonificación por buena conducta de cada confinado será computado con una frecuencia no menor de la que disponga el Reglamento de Bonificación por buena conducta del Departamento de Corrección, según enmendado, con respecto al sistema de bonificación. El procedimiento para el recómputo de sentencias a base de bonificación por buena conducta será el siguiente:
  - a. Si al computar el tiempo mínimo de una sentencia, después de restar la bonificación por buena conducta y el tiempo que el confinado estuvo encarcelado como sumariado, el resultado es un período de tiempo por cumplir que fluctúa entre dos (2) meses y seis (6) meses, el Comité de Clasificación y Tratamiento revisará mensualmente los casos que de acuerdo con la ley pueden recibir bonificación adicional por estudio y/o trabajo.
  - b. Si el balance restante de la sentencia mínima por cumplir es mayor de seis (6) meses pero no mayor de dos (2) años, el Comité de Clasificación y Tratamiento revisará los casos cada cuatro (4) meses, excepto cuando por razón de concesiones previas dicho período de tiempo pase a ser menor de seis (6) meses, la revisión se hará mensualmente.
  - c. Si el balance restante de la sentencia mínima por cumplir es de más de dos (2) años, las revisiones se harán cada seis (6) meses, excepto cuando por razón de concesiones previas dicho período de tiempo pase a ser menor de seis (6) meses, la revisión se hará mensualmente.
  - d. Cuando debido a la deducción general y a la bonificación adicional por estudio y/o trabajo, el mínimo de la sentencia ya haya sido cumplido, las revisiones nuevas se harán cada seis (6) meses y afectarán sólo el período máximo de las sentencias. Una vez el balance de las sentencias máximas por cumplir sea menor de seis (6) meses, las revisiones se harán mensualmente.
3. Se informará a cada confinado por escrito cada vez que vuelva a computarse su sentencia mínima y máxima.
4. Siempre que se traslade a un confinado, el personal del DCR debe computar otra vez los créditos y deducciones por estudio y/o trabajo e incluirlos en el expediente del confinado antes del traslado.

5. Ningún confinado podrá ser trasladado de una institución a otra sin que vaya acompañado de sus expedientes. En cualquier emergencia, cuando se traslade a los confinados por su seguridad o la seguridad de la comunidad, sus expedientes deben ser enviados con todos los nuevos cómputos hechos, no más tarde de cinco días laborales después de la fecha de traslado.

## **SECCIÓN 12**

### **SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA DE CLASIFICACIÓN**

#### **I. PROPÓSITO**

El propósito de supervisar y auditar el proceso de clasificación es proveer los procedimientos para poder revisar continua y regularmente que cada institución acate los procedimientos establecidos en el Manual de Clasificación.

#### **II. ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL**

1. Los superintendentes de las instituciones son responsables del adiestramiento inicial y continuo del personal sobre los Procedimientos Operacionales de la institución, en los que se fundamentan las políticas administrativas que aparecen en este manual. También son responsables de garantizar que el proceso de clasificación se lleve a cabo con precisión y a cabalidad en sus respectivas instituciones.
2. La División Central de Clasificación llevará a cabo una sesión anual de adiestramiento en cada institución.

#### **III. PROCESO DE SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA DE CLASIFICACIÓN**

1. Recopilación de información adecuada y precisa para revisar el manejo del sistema de clasificación.
2. Evaluación de la información recopilada.
3. Planificación y justificación, a corto y a largo plazo, de los recursos asignados para clasificación.
4. Instrumento administrativo para evaluar los servicios de apoyo necesarios para el sistema de clasificación.
5. Mecanismo para determinar la eficacia del sistema de clasificación en cuanto a:

- a. Uniformidad;
- b. Políticas y procedimientos del DCR;
- c. Abusos de discreción;
- d. Requisitos legales;
- e. Objetividad; y
- f. Adjudicación de Responsabilidad del Personal.

#### **IV. PROCEDIMIENTOS**

##### **A. Supervisión**

Cada institución pasará por una autoevaluación anual de su sistema de clasificación, específicamente de su Procedimiento Operacional para la Clasificación de Confinados. Los superintendentes de las instituciones son responsables de garantizar que se efectúe con precisión y a cabalidad el proceso de clasificación en sus respectivas instituciones.

Los Procedimientos Operacionales se redactarán de forma tal que incluyan, como mínimo:

1. La distribución de los procedimientos operacionales dentro de la institución, para incluir al:
  - a. superintendente de la institución, y al
  - b. supervisor técnico sociopenal.
2. Un mecanismo para garantizar la contabilidad y actualización de los procedimientos operacionales.

##### **B. Auditoría**

1. El Supervisor Regional de Clasificación tiene la responsabilidad de auditar los procedimientos de clasificación de cada institución.
  - a. El Supervisor Regional de Clasificación deberá hacer los arreglos para el itinerario de la auditoría.

- b. La auditoría irá dirigida al cumplimiento de los Procedimientos Administrativos y Operacionales.
- c. El Supervisor Regional de Clasificación deberá informar al superintendente de la institución la fecha de la auditoría.
- d. Podrá además realizar visitas para intervenir aspectos de clasificación sin previa notificación.
- e. Rendir informes por escrito de los resultados de la auditorías al superintendente de la institución y a la Oficina de Clasificación de Nivel Central.

2. El Especialista de Clasificación habrá de:

- a. Seleccionar y adiestrar al (a los) equipo(s) de auditoría.
- b. Realizar visitas de auditorías a las Oficinas Regionales de Clasificación
- c. Hacer los arreglos para que se efectúe una auditoría anual en cada una de las instituciones y oficinas encargadas de actividades relacionadas con fichar y excarcelar a los confinados.
- d. Programar visitas a las Instituciones para intervenir en aspectos de clasificación.
- e. Programar auditorías especiales, según sea necesario.
- f. Rendir informes por escrito de los resultados de las auditorías al superintendente de la institución, al Supervisor Regional de Clasificación, al Director Regional y al Secretario.

**V. SEPARABILIDAD**

Si cualquier parte de este documento se declarase inválido, ilegal o nulo, ello no afectará el resto del mismo.

**VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Todo empleado que incurra en violación a las normas esbozadas en este Manual, podrá estar sujeto a la imposición de medidas disciplinarias.

**VII. REVISION**

Estas normas se revisarán una vez al año y se harán los cambios que se estimen necesarios.

**VIII. DEROGACION**

Este Manual deroga el Manual Enmendado de Clasificación de Confinados, Núm. 7062, aprobado el 30 de noviembre de 2005 y deja sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éste.

**IX. VIGENCIA**

Este Manual comenzará a regir a los treinta (30) días luego de haber sido radicado en el Departamento de Estado y de haber cumplido con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 14 de febrero de 2007



---

Miguel A. Pereira Castillo  
Secretario  
Departamento de Corrección y Rehabilitación