

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
SAN JUAN, PUERTO RICO

**MANUAL DE LA DIVISIÓN DE
CONTROL DE POBLACIÓN CORRECCIONAL**

ÍNDICE

ARTÍCULO		PÁGINA
I	PROPÓSITO.....	1
II	BASE LEGAL.....	1
III	APLICABILIDAD.....	2
IV	DEFINICIONES.....	2
V	NORMAS GENERALES.....	5
VI	RESPONSABILIDADES.....	7
	A. Administrador de la Administración de Corrección.....	7
	B. División de Control de Población.....	8
	C. Oficina Regional.....	9
	D. Institución Correccional.....	9
VII	PROCEDIMIENTOS.....	11
	A. Capacidad e Identificación de Áreas de Vivienda.....	11
	B. Celdas de Detención y Admisión.....	12
	C. Recuentos de Población Correccional.....	13
	D. Censo Diario.....	14
	E. Cálculo y Evaluación de la Población.....	20
	F. Divulgación de la Información.....	20
	G. Notificación de Incidentes Graves.....	21
	H. Traslados de Confinados.....	21
	1. Razones para el Traslado.....	21
	2. Autorización de Traslados.....	22

	I. Asignación y Redesignación de Misiones de las Instituciones Correccionales o Áreas de Vivienda.....	26
VIII	REVISIÓN ANUAL.....	27
IX	SEPARABILIDAD.....	27
X	DEROGACIÓN.....	27
XI	IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	27
XII	ENMIENDAS.....	27
XIII	VIGENCIA.....	27

MANUAL DCR-2010-03

**MANUAL DE LA DIVISIÓN DE CONTROL
DE POBLACIÓN CORRECCIONAL**

I. PROPÓSITO

Establecer normas y procedimientos uniformes para asegurar que la Administración de Corrección cumpla con los requerimientos del Caso Civil 79-4, Carlos Morales Feliciano, relativos a la capacidad de las instituciones correccionales y de áreas de vivienda, así como capacidad y estadía en celdas de detención y de admisión. Así también, establece los procedimientos para el cálculo de la población correccional y para la provisión de informes sobre este aspecto al Secretario, además de informes sobre incidentes graves que se susciten en las instituciones.

II. BASE LEGAL

Este Manual es adoptado en virtud de la facultad que le confiere al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación:

- La Ley Núm. 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como la “Ley Orgánica de la Administración de Corrección” y el Plan de Reorganización Núm. 3 de 9 de diciembre de 1993, que establece las facultades del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- Estipulación y Orden Federal Caso Núm. 79-4 (PG) Carlos Morales Feliciano vs. Luis G. Fortuño Bursset:

- “Revised Stipulation”, de 3 de junio de 1994
- “Order Regarding Population Capacities” de 26 de enero de 1995

III. APLICABILIDAD

Este Manual será de aplicabilidad a todo el personal del Departamento de Corrección y Rehabilitación y la Administración de Corrección que de una forma u otra interviene en el manejo de la población correccional, en cumplimiento con las órdenes del Tribunal Federal en cuanto a capacidad y otras afines. Así también, será de aplicabilidad a aquellos empleados que tienen la responsabilidad de mantener informado al Secretario del Departamento sobre el estado de cumplimiento con las mismas.

IV. DEFINICIONES

A los efectos de este Manual, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

1. Capacidad - total de confinados que puede albergar un área designada de vivienda, según establecido en el Quinto Informe del Monitor-Primer Informe de Seguimiento a la Orden del Tribunal del 23 de julio de 1987, Estipulación Morales Feliciano.
2. Celda de Admisión - celda de ingreso inicial de un confinado al sistema correccional ubicada en los centros de ingreso. En ésta, la estadía máxima de un confinado será de 24 horas.
3. Celda de Detención - celda de estadía transitoria mientras se determina la ubicación de un confinado. En ésta, la estadía máxima de un confinado será de 24 horas.

4. Celda Doble - celda cuya capacidad excede los 70 pies cuadrados donde pueden ser ubicados dos (2) confinados.
5. Celda Individual - celda con 70 pies cuadrados o menos de capacidad en la que podrá alojarse un solo confinado.
6. Censo - informe diario sobre población correccional que comprende un desglose de la misma por categorías y, es utilizado entre otros, para calcular la población.
7. Confinado - miembro de la población correccional.
8. Confinado Sentenciado - persona que ha sido convicta de delito y sentenciado por un Tribunal o que ha sido encarcelada por desacato civil.
9. Confinado Sumariado - confinado en espera de que se complete su proceso criminal.
10. Director Regional - funcionario de la confianza del Secretario, a cargo de la supervisión de una región.
11. Dormitorio - unidad de vivienda de ocupación múltiple donde los confinados están ubicados a 55 pies cuadrados de espacio para cada uno.
12. Facilidades Médicas - espacios designados para propósitos de ofrecer servicios de salud física o mental en las instituciones correccionales, Hospital Correccional y Hospital Psiquiátrico Correccional.
13. Institución Correccional o Penal - toda estructura que alberga confinados cuyo cuidado y custodia es

- responsabilidad del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
14. Recuento Certificado - recuento formal realizado a la medianoche que se considera el recuento oficial del día, que será certificado por el Superintendente y remitido a la División de Control de Población.
 15. Recuento Diario - conteo del número de confinados en la institución ubicados en unidades de vivienda y celda de detención y de admisión a una hora específica. Incluye aquellos confinados que a la hora del recuento se encuentran fuera del área de vivienda.
 16. Secretario - funcionario nombrado por el Gobernador y confirmado por el Senado para dirigir el Departamento de Corrección y Rehabilitación.
 17. Segregación – ubicación de un confinado en una unidad especial de vivienda, separado del resto de la población correccional. Este concepto abarca la detención administrativa, la custodia protectora y la segregación disciplinaria.
 18. Superintendente – Director o Coordinador - empleado del Departamento de Corrección y Rehabilitación que tiene a su cargo la dirección y supervisión de los empleados asignados a una institución correccional o programa.

19. Supervisor División de Control de Población - funcionario a cargo de la supervisión de la División de Control de Población.

V. NORMAS GENERALES

1. La División de Control de Población (DCP) es el componente agencial de mayor responsabilidad en el cumplimiento con las Órdenes del Tribunal Federal relativas a la capacidad de las instituciones y otras afines. No obstante, ello constituye una responsabilidad compartida entre todos los funcionarios regionales e institucionales que intervienen en este proceso.
2. Toda institución correccional tendrá establecida la capacidad total y por área de vivienda. Así también, tendrá establecida la capacidad para las celdas de detención y de admisión. Las siguientes normas son de aplicación:
 - Las áreas de dormitorio contarán con 55 pies cuadrados de espacio por confinado.
 - Las celdas individuales contarán con 70 pies cuadrados de espacio, salvo lo permitido por órdenes anteriores del Tribunal.
 - Las celdas dobles contarán con más de 70 pies cuadrados de espacio.
 - Las celdas de detención y de admisión no excederán la capacidad establecida a estos propósitos.

3. Las autoridades institucionales velarán porque no se exceda la capacidad de la institución.
4. Todas las áreas de vivienda donde se ubiquen confinados estarán debidamente identificadas de forma visible a la entrada.
5. De todos los recuentos que se efectúan en las instituciones se llevará a cabo un recuento de medianoche que será el recuento oficial del día. Éste se informará diariamente a la DCP.
6. La DCP calculará diariamente la población correccional e informará al Secretario-Administrador al respecto.
7. La DCP hará acopio de todos los incidentes graves que ocurran en las instituciones e informará al Secretario-Administrador.
8. Los traslados de confinados constituirán un instrumento para el manejo adecuado de población, siendo aprobados por la DCP, salvo aquellos efectuados por seguridad, emergencia o por condiciones de salud física o mental.
9. La ubicación y traslados de confinados se efectuarán bajo las disposiciones reglamentarias que rigen estas actividades a saber, Estipulación Revisada de marzo de 1994, Manual de Clasificación de Confinados, reglamentación sobre procedimientos disciplinarios para confinados y Manual Unidades Especiales de Vivienda. La DCP coordinará con

la Unidad de Clasificación de Confinados aquellos trasladados en que así se requiera.

10. En la consideración de traslados se observará el principio de ubicar al confinado en el entorno menos restrictivo y de acuerdo a su nivel de custodia y necesidades especiales que presente.
11. La asignación de las misiones de las instituciones y áreas de vivienda, así como cambios en las mismas serán autorizados por el supervisor de la DCP, previa consulta con el Secretario-Administrador.

VI. RESPONSABILIDADES

- A. Secretario -Administrador de la Administración de Corrección
 1. Todas las semanas el Administrador de la Administración de Corrección designará entre el personal ejecutivo de la oficina central un contacto de emergencia. Éste determinará qué tipos de incidentes el personal de la DCP comunicará inmediatamente al contacto de emergencia.
 2. El contacto de emergencia designado, determinará la acción que debe tomar el personal institucional y decidirá si es necesario notificar al Administrador o a otro personal ejecutivo que pueda tomar decisiones con relación a las situaciones de emergencia.

B. División de Control de Población

1. Es responsable de mantener un sistema de control de la población correccional para conocer el estado de cumplimiento de las instituciones con las capacidades establecidas y aprobadas por el Tribunal Federal.
2. Recibir y mantener el control de recuentos diarios de medianoche que remiten las instituciones.
3. Preparar un censo diario de toda la población correccional a nivel de todas las instituciones del sistema.
4. Auditar y calcular diariamente el estado de cumplimiento de las capacidades de las instituciones establecidas por el Tribunal Federal.
5. Notificar diariamente al Secretario-Administrador sobre el estado de cumplimiento de las instituciones con las capacidades.
6. Hacer acopio de los incidentes graves que ocurren en las últimas 24 horas en las instituciones y notificar al Secretario-Administrador.
7. Mantener una lista actualizada de teléfonos celulares y de oficina del personal crítico de la Agencia y sus instituciones.
8. Autorizar los traslados dentro y fuera de las regiones de acuerdo a estatus legal (confinado sumariado o sentenciado), género, edad, nivel de custodia y necesidades especiales de los confinados.

9. Mantener el control diario de los traslados de todo el sistema.
10. Coordinar los espacios para traslados de emergencia.
11. Asignar y redesignar la misión de las instituciones de las áreas de vivienda en consulta con el Secretario-Administrador.
12. Auditar administrativa y operacionalmente las oficinas regionales de Control de Población.
13. Preparar informes estadísticos.

C. Oficina Regional

1. Supervisar el cumplimiento diario con las capacidades en las instituciones de la región.
2. Mantener un récord diario de los traslados.
3. Supervisar que la redesignación de las áreas de vivienda llevada a cabo por el superintendente debido a una emergencia retornen a su misión original a la brevedad.
4. Coordinar los traslados de los miembros de la población correccional con la DCP en nivel central.

D. Institución Correccional

1. Identificar de manera visible a la entrada cada área de vivienda la capacidad máxima de confinados que puede albergar.
2. Velar porque se cumpla con las capacidades y la misión tanto en las áreas de vivienda como en la totalidad de la

institución. Esta responsabilidad incluye no exceder la capacidad y estadía de los confinados en las celdas de admisión y detención.

3. Los confinados serán ubicados en la institución de acuerdo a su estatus legal (sumariados o sentenciados), edad, custodia y necesidades especiales que presenten.
4. El comandante de turno será responsable de organizar y llevar a cabo los recuentos diarios, entre éstos el recuento formal de medianoche.
5. Todo superintendente o representante autorizado deberá remitir diariamente a la DCP el Recuento Certificado de la medianoche, no más tarde de seis (6) horas luego de realizarse el mismo.
6. El superintendente o su representante deberá notificar de manera inmediata al Director Regional y a la DCP, todo incidente grave ocurrido en la institución.
7. Los técnicos de récord informarán diariamente a la DCP el total de la población correccional desglosada por categorías.
8. Las autoridades institucionales solicitarán autorización a la DCP para los traslados de los confinados.
9. El personal asignado mantendrá actualizada la información de Control de Población en el sistema mecanizado.

VII. PROCEDIMIENTOS

A. Capacidad e Identificación de Áreas de Vivienda

Se establecerá la capacidad máxima de las instituciones correccionales, así como su capacidad por área de vivienda. Esto mediante órdenes previas del Tribunal Federal. En la construcción de nuevas instituciones o remodelación de las existentes se observará el cumplimiento con los requerimientos del Tribunal Federal en cuanto a capacidad con los estándares de la "American Correctional Association" (ACA) y de entidades reguladoras del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

1. El superintendente o su representante deberá asegurarse de que la suma de las capacidades de cada área de vivienda responda a la capacidad total de la institución. El supervisor de la DCP y el personal de Control de Población Regional se asegurarán de que así ocurra.
2. El personal de custodia y de mantenimiento identificará cada área de vivienda, incluyendo celdas individuales y dobles, celdas de admisión, detención, dormitorios, módulos o sección. Esto se hará de manera visible a la entrada del área de vivienda y se incluirá la capacidad máxima de confinados que puede alojar conforme a su misión. Ejemplos: Control A - capacidad 40, Celda Admisión I, Capacidad 12.

3. El superintendente, el personal de la Región y de la División de Control de Población se asegurarán que la institución no exceda la capacidad por área de vivienda, así como su capacidad total. Cuando ocurriesen excesos en alguna de estas circunstancias se notificará a la DCP y las autoridades de la institución harán las gestiones necesarias para corregir la situación de inmediato. Si se tratase de una distribución incorrecta de confinados por área de vivienda, procederá a efectuar los ajustes correspondientes. En caso de que sea necesario el traslado de confinados para resolver este asunto, procederá a tramitar la solicitud para dichos traslados a través del personal de la Región, con el fin de obtener la autorización de la DCP. A su vez, el supervisor de la DCP podrá redesignar la misión de una institución o de áreas de vivienda, previa consulta con el Secretario-Administrador para resolver el problema.

B. Celdas de Detención y Admisión

1. Las autoridades institucionales deberán notificar diariamente a la DCP los confinados ubicados en celdas de admisión y detención utilizando el formulario diseñado a esos efectos.
2. No podrá excederse la capacidad ni el periodo de estadía establecidas para estas celdas:
 - La estadía máxima de un confinado en celda de admisión o de detención será de 24 horas.

3. De ocurrir una emergencia donde se exceda la capacidad en celda de admisión no podrá sobrepasarse de ocho (8) horas para reubicar a los confinados, considerando la hora de ingreso de cada uno de ellos. Si esta condición continúa por más de ocho (8) horas, se habrá incurrido en una violación a las disposiciones que afectan estas celdas o lugares de detención.
4. Cuando las celdas de admisiones sobrepasen su capacidad o estén próximas de alcanzar la misma, el supervisor de la DCP podrá designar instituciones o áreas de vivienda como unidades de vivienda temporeras, previa consulta con el Secretario-Administrador, para albergar ingresos durante el cernimiento médico. La institución se asegurará que los confinados albergados en estas áreas temporeras no tengan contacto con la población general y que completen el cernimiento médico requerido a los ingresos. También podrá ordenar el traslado de confinados a otros centros de ingreso.

C. Recuentos de Población Correccional

1. Los recuentos diarios incluirán a todos los confinados asignados a las áreas de vivienda autorizadas, aquellos ubicados en celdas de admisión y detención y aquellos que se encuentren fuera de su área de vivienda. Esto incluye a confinados que se encuentren en tribunales, facilidades

médicas intra y extra institucionales, trabajo, tránsito y otros. Para esta actividad se utilizará el procedimiento para recuentos establecido en el Reglamento de Recuentos Institucionales de la Administración de Corrección y se utilizarán los informes de recuentos dispuestos en el mismo.

2. Todo superintendente o representante autorizado deberá remitir diariamente a la DCP el recuento de la medianoche no más tarde de seis (6) horas luego de realizarse el mismo. Este recuento formal será considerado el recuento oficial del día y será certificado por el superintendente, conforme establecen la Estipulación Revisada y el Manual de Recuentos Institucionales antes mencionado.

D. Censo Diario

1. Los técnicos de récord de las instituciones correccionales informarán diariamente a la DCP el total de la población correccional desglosada por categorías:
 - Joven Adulto (Confinado menor de 21 años)
 - Adulto (Confinado de 21 años o más)
 - Estatus Legal (Sumariado y Sentenciado)
 - Nivel de Custodia (Mínima, Mediana, Máxima, Sin Clasificar)
 - Segregación (Administrativa, Protectiva y Disciplinaria)
 - Confinados en tránsito

2. La información recopilada será consignada por el personal de la DCP en el documento denominado: **“Informe Diario de Población Correccional”**.

El Informe Diario de Población Correccional se establece a partir de la Estipulación Federal en el Caso Carlos Morales Feliciano en lo relacionado a Control de Población. Como parte de la misma, la Oficina de Control de Población tiene como propósito recopilar diariamente el número de confinados asignados a las áreas de viviendas autorizadas y no autorizadas conforme al recuento de la medianoche, así como confinados en calidad de tránsito, de cada una de las instituciones o facilidades correccionales a tono con las misiones de éstas y su capacidad total.

Con el Informe Diario de la Población Correccional además, se pretende ofrecer la ubicación adecuada del confinado por su nivel de custodia y estatus legal. Informa al personal de la Agencia los números de confinados clasificados y pendientes de clasificar, disponibilidad de espacios entre otros.

La información es desglosada por Región, Institución y por Facilidad Correccional:

- a. Información Recopilada
 - 1) Institución por Región – se refiere al nombre oficial con que han sido designadas cada una de las instituciones, centros de tratamiento residencial y hogares de adaptación social correspondientes a cada región.
 - 2) Capacidad (Cap.) – se refiere a la capacidad máxima de confinados por institución o facilidad correccional (celdas o dormitorios).

Esta capacidad está basada en la mínima permitida conforme a la orden del Tribunal Federal en el caso Carlos Morales Feliciano. La misma es de 55' (pies) cuadrados por confinado en dormitorios y 70' (pies) cuadrado por confinado por celda.

- 3) Espacios no habitables (Esp. no hab.) – espacios que no pueden ser utilizados en las áreas de vivienda por problemas en:
 - tuberías sanitarias o electricidad (cables expuestos)
 - problemas de ventilación
 - grietas que representen riesgo a estructuras, ventanas, paredes y techos, entre otras.
 - Filtraciones
 - portones, puertas eléctricas defectuosas, cerraduras y barrotes en las áreas de viviendas, entre otras.
- 4) Población – cantidad de confinados albergados en la institución o facilidad correccional al momento del recuento de la medianoche.
- 5) Sumariados – confinados en espera de determinación del Tribunal por una alegada violación de ley.
- 6) Sentenciados – individuo que ha sido convicto de delito y sentenciado por un Tribunal de Justicia.

- 7) Población Sentenciada – individuos que han sido convictos de delito y sentenciados por un tribunal.
- b. La población sentenciada a su vez se desglosa en el número de confinados clasificados por custodia y confinados sin clasificar.
- 1) La clasificación de custodia será determinada por el Comité de Clasificación y Tratamiento:
 - Custodia mínima – confinados elegibles para habitar en viviendas de menor seguridad y con un mínimo de supervisión.
 - Custodia mediana – confinados que requieren un grado intermedio de supervisión.
 - Custodia máxima – confinados que requieren un alto grado de supervisión. Deben estar en celdas individuales siempre que sea posible.
 - 2) Sentenciados sin clasificar – confinados que han sido sentenciados pero que están en espera de que se le asigne el grado de custodia y seguridad adecuado para su ubicación. Las razones para que se encuentren sin clasificar:
 - Sin sentencia (SIN S) - confinados que han sido sentenciados por un Tribunal cuya sentencia no ha sido recibida en la Institución.
 - Pendiente de Liquidación (Ped. L.) - aquellos casos en los cuáles se ha

recibido la sentencia del Tribunal pero se encuentra en espera de que el técnico de récord realice los cómputos correspondientes de los términos a cumplir en cárcel.

- Con Liquidación (Con L.) - aquellos casos cuyas sentencias han sido recibidas y el técnico de récord realizó los cómputos correspondientes de los términos a cumplir pero están en espera de ser evaluados por el Comité de Clasificación y Tratamiento para determinar el grado de custodia asignado.
 - Pensión Alimentaria – confinado encarcelado por deuda alimentaria (Desacato Civil).
2. Fugas – toda persona que se evada de la custodia legal que ejerce sobre ella la Administración de Corrección. Se refiere a confinados ingresados en las facilidades correccionales administradas por la Administración de Corrección.
- SU - confinados que al momento de evadirse se encontraban en calidad de sumariado.
 - SE - confinados que al momento de evadirse se encontraban en calidad de sentenciados.
3. Tránsito – confinados que han sido trasladados de manera temporera para recibir un servicio médico u otro tipo de servicio. La ubicación permanente del confinado es la institución que genera el traslado.
- SU - confinados que al momento de ser trasladados se encontraban en calidad de sumariado.

- SE - confinados que al momento de ser trasladados se encontraban en calidad de sentenciados.
4. Aislamiento – confinados ubicados en unidades de segregación administrativa o disciplinaria.
 - Segregación Administrativa – confinados separados del resto de la población por representar un grave riesgo a la vida, seguridad o la propiedad de otros confinados o del propio confinado o empleado, o a la seguridad institucional.
 - De la población por un espacio determinado de tiempo, por haber sido objeto de una sanción, según ordenado por un oficial Segregación Disciplinaria – confinados que han sido aislado examinador con posterioridad a la celebración de una vista.
 5. Joven Adulto – confinados entre las edades de 16 a 21 años en los cuales el Tribunal de Menores ha renunciado a su jurisdicción siendo otorgada la misma al Tribunal de Adultos.
 - SU - se refiere a los jóvenes adultos en calidad de sumariados.
 - SE - se refiere a los jóvenes adultos en calidad de sentenciados.
 6. Espacios Disponibles – es la totalidad de los espacios no ocupados o reservados, los cuales estarán disponibles para ser ocupados por otros confinados.
 7. Funcionario que reporta la información – nombre del técnico de récord o funcionario de la institución que ofrece los datos del día a la Oficina de Control de Población y posición que ocupa.
 8. Otros datos - En el informe deberá constar la fecha y hora a la cuál corresponde la información (recuento del día), en que es impreso el documento, persona que trabaja el documento y persona que autoriza el documento.

Este informe será enviado a la DCP no más tarde de las 11:00 a.m. del día siguiente, utilizando para ello los medios disponibles. Este documento, el cual es considerado uno oficial no podrá ser alterado, contener borrones ni tachaduras. Sólo la DCP podrá realizar cambios luego de evaluar y aprobar los mismos. Este informe incluirá también los espacios disponibles en las instituciones para ese día.

E. Cálculo y Evaluación de la Población

1. El personal de la DCP calculará la población correccional de las instituciones con la información provista y determinará si existen violaciones a las capacidades totales o por área de vivienda. Esta evaluación incluirá a las celdas de detención y de admisión. Estos cálculos deberán realizarse no más tarde de las 11:00 de la mañana, diariamente. De detectarse incumplimiento o proximidad para el mismo se observará lo dispuesto en los Incisos VII (A-3) y B (3 y 4) de este Manual.
2. La evaluación que realizará diariamente debe estar completada no más tarde de las 11:00 a.m.

F. Divulgación de la Información

1. El supervisor de la DCP notificará todos los días por escrito al Secretario-Administrador el estado de cumplimiento de las instituciones con todas las disposiciones relativas a capacidad establecidas en la Estipulación Revisada de mayo de 1994 y órdenes anteriores del Tribunal Federal.

G. Notificación de Incidentes Graves

La DCP y la Oficina de Prensa, serán centros de acopio de información sobre incidentes graves que ocurran en las instituciones correccionales.

1. Los superintendentes o sus representantes autorizados deberán notificar al Director Regional y a la DCP todo incidente grave que ocurra en la institución. Esta información incluirá, pero no se limitará, a motines, muertes, agresiones que tienen como resultado grave daño corporal, incidentes graves de uso de fuerza, traslados de emergencia, fugas, tentativas de fuga, agresiones contra el personal, arrestos de empleados, cierres de instituciones y huelgas.
2. El Director Regional o el supervisor de la DCP, mantendrán informado al Secretario-Administrador y a la Oficina de Seguridad, sobre todos los incidentes graves en las instituciones correccionales.
3. El supervisor de la DCP mantendrá una lista actualizada de teléfonos de oficina y celulares del personal crítico de la Agencia y de las instituciones.

H. Traslados de Confinados

1. Razones para el Traslado

Los traslados podrán realizarse entre otras razones por:

- a. Necesidad de espacio a fin de evitar el exceso de población en las instituciones.
- b. Asignación y cambios en el nivel de custodia.
- c. Confinados que presentan reiterados problemas de comportamiento que no le permiten ajustarse a las normas de la institución y cumplir con el plan institucional trazado.
- d. Recomendación del Tribunal.
- e. Necesidades de cuidado médico o de tratamiento
- f. Riesgo inminente de fuga
- g. Cumplir mayoría de edad
- h. Cambio de estatus legal
- i. Permitir que el confinado participe en los programas educativos, de trabajo o de otro tipo de servicios recomendados.
- j. Traslado de población general a custodia protectora
- k. Ubicar al confinado en áreas de segregación.
- l. Para cumplir con sanciones impuestas de conformidad a los procedimientos disciplinarios.

2. Autorización de Traslados

Los traslados de los confinados serán autorizados por la DCP, salvo aquellos por razones de emergencia, condición de salud física o mental.

a. Traslados Rutinarios

El supervisor de la DCP asignará a los confinados sentenciados a una institución, una vez éstos hayan sido clasificados o reclasificados. A esos fines, diariamente el personal institucional someterá a la DCP una relación de confinados que requieran ser trasladados a otras instituciones durante ese día.

Esta actividad será coordinada con el supervisor de la Oficina Central de la Unidad de Clasificación de Confinados. Aquellas solicitudes de traslado que sean por motivo de espacio serán autorizadas por el supervisor de la DCP.

La DCP funcionará 24 horas al día, y debe contar con un personal identificado, que fuera de los dos (2) turnos de trabajo preestablecidos, atenderán (se activará un tercer turno para ello) los casos de emergencia y seguridad (si algunos) en la Oficina de Seguridad de la región. Toda transferencia de confinados que no sea de emergencia estará sujeta a la aprobación del supervisor de la DCP o su representante designado. Los traslados que no constituyen una emergencia incluyen la asignación de confinados desde la clasificación, los centros de admisiones a sus instituciones de residencia y los traslados interinstitucionales.

El personal institucional someterá un resumen del plan institucional de todo confinado en la lista, e incluirá una lista de necesidades de separación o declaración de otros factores que podrían limitar las alternativas del personal de la DCP en la asignación de vivienda al confinado. El personal de la DCP analizará esta información, y asignará a cada uno de los confinados a una institución, tomando en consideración las necesidades de programación, salud, custodia y otras del confinado.

- b. Traslados por razones de salud física y mental intra y extra institucional.

Estos traslados serán autorizados por el personal médico de la Agencia cuando la condición física o mental del confinado así lo requiera. Así también, este personal determinará el uso de los espacios institucionales designados a facilidades médicas.

- c. Traslados y reubicación de confinados por razones de seguridad o emergencia.

Los traslados o segregación por razones de seguridad o emergencia se realizarán cuando la seguridad de uno o varios confinados, de personal institucional o de la comunidad esté seriamente

amenazada por lo que ello constituye un acto necesario y conveniente.

- 1) El superintendente, director o coordinador o su representante autorizado podrá solicitar el traslado o segregación del confinado como medida de emergencia conforme se establece en el Manual de Procedimientos Disciplinarios para Confinados y Participantes de Programas de Desvío y Comunitarios. A esos efectos, se comunicará con el supervisor de la DCP para notificar la emergencia y coordinar el espacio para el traslado del (los) confinado(s) o la segregación de éstos, en caso de que la institución no disponga de un área especial de vivienda. A la brevedad someterá un informe sobre la acción tomada y sus fundamentos.
- 2) Todo traslado de emergencia tiene que ser informado al personal de la DCP, "vía fax", y con las razones que hacen necesario el traslado, tan pronto sea posible después del mismo.

- I. Asignación y Reasignación de Misiones de las Instituciones Correccionales o Áreas de Vivienda
 1. Bajo instrucción del Secretario-Administrador, la Oficina de Control de Población en conjunto con la Oficina de Cumplimiento, harán la asignación o reasignación del uso o misión de la institución o unidades de vivienda, en cumplimiento con el párrafo 43, de la “Stipulation Regarding Custodial and Sociopenal Staffing”, del 1 de septiembre de 1994. En caso de emergencia, el superintendente o su representante autorizado podrá reasignar provisionalmente la misión de una unidad de vivienda. Notificará de inmediato al supervisor de la DCP las razones para la reasignación. Hará las gestiones necesarias para devolver al área de vivienda a su misión original a la brevedad.
 2. El personal de Control de Población Regional supervisará que el área de vivienda reasignada para atender la emergencia retorne a su misión original a la brevedad posible.
 3. El supervisor de la DCP tomará las medidas necesarias para lograr que se devuelva a su misión original el área de vivienda reasignada. Ello podrá incluir pero no se limitará a traslado de confinados y cambios totales o parciales de misión de instituciones.

VIII. REVISIÓN ANUAL

Estas normas se revisarán por lo menos una vez al año y se actualizarán cuando sea necesario.

IX. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Manual se declara inválida, ilegal o nula, ello no afectará el resto del mismo.

X. DEROGACIÓN

Las normas aquí establecidas dejan sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éstas.

XI. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que no cumpla con las normas aquí establecidas podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

XII. ENMIENDAS

Toda enmienda a este Manual será por escrito con la aprobación y firma del Secretario.

XIII. VIGENCIA

Este Manual Interno entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación y firma.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 23 de Septiembre de 2010.



Handwritten signature of Carlos M. Molina Rodríguez in black ink, written over a horizontal line.

Carlos M. Molina Rodríguez
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación