Ministerio de Justicia y Seguridad Pública
Dirección General de Centros Penales

Manual de Bienvenida

San Salvador, Abril 2015

YO cambio._

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

CONTENIDO

I - MENSAJE A TODO EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES

Desde el momento de su incorporación al Sistema, el empleado penitenciario debe poner a disposición sus conocimientos, a fin de fortalecer los procesos institucionales que tienen como misión: proporcionar al condenado las condiciones favorables que le permitan su readaptación social, a través de su desarrollo personal, procurando la prevención de los delitos y garantizando la adecuada custodia de los detenidos provisionales.

Desde el año 2009, la visión de esta dependencia estatal es y seguirá siendo la construcción de un Sistema penitenciario moderno, seguro y rehabilitante. Con el nuevo modelo de gestión penitenciario de El Salvador, Yo Cambio, impulsado desde el año 2011, estamos transformando la vida de los más de 28mil privados de libertad que albergamos, esto con la participación activa del personal de seguridad penitenciaria, el personal administrativo, ONG'S, iglesias, instituciones gubernamentales, gobiernos amigos, los privados y privadas de libertad y sus familias.

En este esfuerzo, el cambio comienza en los funcionarios públicos; por ello, los empleados de esta institución, conocedores de la Política Penitenciaria salvadoreña, deben ser implacables con aquellos que buscan violar la Ley Penitenciaria, el reglamento de la Ley Penitenciaria y el reglamento interno de cada centro penal, pero benevolentes con quienes tengan como objetivo corregir sus errores a través de la rehabilitación y reinserción socio-laboral.

Deben brindar un trato humano a los privados de libertad pero rechazar las invitaciones a vulnerar los controles de seguridad para la introducción de ilícitos, porque, de hacerlo, serán sometidos a los procesos penales establecidos.

Le damos la bienvenida a la Dirección General de Centros Penales y le felicitamos por haber asumido el reto de trabajar en la institución que tiene en sus manos la ardua tarea de devolverle a la sociedad salvadoreña hombres y mujeres con una nueva perspectiva de la vida.

Lic. Rodil Fernando Hernández Somoza
Director General de Centros Penales

II. BIENVENIDO

Es para nosotros una gran satisfacción como Dirección General de Centros Penales brindarle la más cordial bienvenida, ya que a partir de hoy se integra a formar parte de la gran familia del Sistema Penitenciario, exhortándole a conducirse con disciplina, eficiencia y compromiso en el desempeño de sus funciones, poniendo en práctica los valores institucionales para poder cumplir así, con nuestra misión y visión institucional.

III. OBJETIVO

Mostrar un panorama general de la Dirección General de Centros Penales del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, a los nuevos empleados, a fin de inducirlos dentro del quehacer institucional, su organización, sus autoridades, normas y el espacio físico de las Direcciones, Subdirecciones, Unidades, Centros Penitenciarios y Departamentos que la conforman.

IV. HISTORIA Y BASE LEGAL.

La Dirección General de Centros Penales es la institución encargada de la política penitenciaria en El Salvador por medio del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, así como la organización, funcionamiento y control de los centros penitenciarios.

La Dirección General de Centros Penales nace en el año 1952, designada en la ley del presupuesto, bajo el nombre de Dirección General de Prisiones, y adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores.

En 1956 por medio del Decreto No. 2296 de fecha 13 de diciembre del mismo año, publicado en el Diario Oficial No. 238, Tomo No. 173, del día 22 de diciembre de 1956, se dio la separación del Ministerio de Justicia con el Ministerio de Relaciones Exteriores, al cual se encontraba adscrito.

Anteriormente a esta separación existía la Dirección General de Prisioneros, la cual dependía del Ministerio de Justicia y fue creada mediante la Ley de Salarios publicada en el Diario Oficial No. 236, Tomo No. 153 de fecha 21 de Diciembre de 1951. Al crearse la Secretaría de Justicia, esta Dirección se convirtió en la Dirección General de Centros Penales, cuyas funciones se encontraban reguladas por la Ley del Régimen de Centros Penales y de Readaptación, emitida mediante Decreto Legislativo No. 427 de fecha 11 de septiembre de 1973, publicado en el Diario Oficial No. 180, Tomo No. 240, del día 27 de septiembre de 1973, actualmente las funciones de la Dirección General de Centros Penales son regulada por la Ley Penitenciaria.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 27, Inciso 3° de la Constitución de la Republica, la cual señala que: "Es obligación del Estado organizar los Centros Penitenciarios con el objeto de corregir a los delincuentes, educarlos y formales hábitos de trabajo procurando su readaptación y la prevención de los delitos", en atención a lo anterior y mediante el Decreto Legislativo No.1027 de la fecha 24 de Abril de 1997, publicado en el Diario Oficial No. 85, tomo 335, del 13 de mayo del mismo año, se emitió la Ley Penitenciaria, la cual se da en respuesta a la necesidad de dictar disposiciones que logren el objetivo principal de readaptar al interno minimizando los efectos del encierro carcelario y con ello la reincidencia; así como definir la organización, funcionamiento y control administrativo de los Centros Penitenciarios.

Al desaparecer el Ministerio de Justicia por medio del Decreto Legislativo No. 824, de fecha 19 de enero de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 39. Tomo No. 346, del día 24 de febrero de 2000. La Dirección General de Centros Penales pasó a formar parte oficialmente del Ministerio del Interior.

Con la fusión del Ministerio del Interior y el Ministerio de Seguridad Pública y Justicia, la Dirección General de Centros Penales pasó a formar parte del Ministerio de Gobernación, de acuerdo al Decreto Legislativo No. 124 de fecha 20 de diciembre de 2001 dictado por la Asamblea Legislativa y publicado oficialmente en el Diario Oficial tomo No. 353 de fecha 20 de diciembre del 2001.

Para Diciembre de 2006 se creó nueva Cartera de Estado a partir del 01 de Enero de 2007; según Decreto Legislativo No. 125 de fecha 05 de diciembre de 2006, Diario Oficial Tomo No. 373 de fecha 5 de diciembre 2006; y esta Dirección General paso a formar parte del nuevo Ministerio.

En Consejo de Ministro se decretó reformas en el Ministerio de Seguridad Pública y Justicia, que a partir del 01 de junio de 2009, según Decreto Ejecutivo No.1, publicado en el Diario Oficial No. 99 Tomo 383, que se llamará "Ministerio de Justicia y Seguridad Publica".

Este Manual de Bienvenida define claramente la estructura de la Dirección y su funcionamiento según las Normas Técnicas de Control Interno, emitidas por la Corte de Cuentas de la República de 29 de Septiembre del 2004, según el Art. 10, que literalmente dice: "La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura, deben definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales".

La Estructura organizativa constituye el marco formal de las áreas claves de autoridad y responsabilidad, proporcionando la estructura esencial para la planeación, ejecución, control y monitoreo de los procesos y las actividades para alcanzar los objetivos institucionales y los de las diferentes unidades y centros penitenciarios que conforman esta Dirección General de Centros Penales.

V. MISIÓN

Proporcionar al condenado, condiciones favorables que permitan su readaptación social a través de su desarrollo personal, procurando la prevención de los delitos y garantizando la adecuada custodia de los detenidos provisionales.

VI. VISIÓN

Construir un sistema penitenciario moderno, seguro y rehabilitante.

VII. OBJETIVO INSTITUCIONAL

Objetivos Generales

Generar las condiciones que promuevan la rehabilitación y reinserción social de las personas privadas de libertad en la ejecución de la pena, considerando el respeto a los derechos fundamentales reconocidos en los sistemas de protección internacional de los derechos humanos.

Objetivos Específicos

a) Revisión del funcionamiento de la Dirección general de Centros Penales, los consejos criminológicos y otras unidades relacionadas con el proceso de rehabilitación y reinserción en las personas privadas de libertad, para mejorar, crear y aplicar programas de tratamiento penitenciario
b) Impulsar la profesionalización y especialización de los funcionarios y el personal de las unidades relacionadas con la ejecución de la pena, para mejorar la administración penitenciaria.
c) Crear y fortalecer los vínculos de cooperación interinstitucional con, los diversos actores institucionales involucrados con la ejecución de la pena, medidas de seguridad y medidas de internamiento, para viabilizar la ejecución de las medidas alternas al internamiento.
d) Promover la participación comunitaria en la ejecución de la pena, para facilitar la rehabilitación de las personas privadas de libertad.

VIII. PRINCIPIOS

Principio General.

El principio rector del cumplimiento de las penas y de la medida de seguridad, es integrador, en tanto debe considerase que el interno es sujeto de derecho y no se haya excluido de la sociedad, sino que continúa formando parte de la misma.

Principio de legalidad.

La actividad penitenciaria se deberá fundamentar en la Constitución de la República, en esta Ley, en los reglamentos dictados conforme a ella y en las sentencias judiciales.

Principio de judicialización.

Toda pena se ejecutará bajo el estricto control del Juez de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, y la Cámara respectiva, en su caso, quienes harán efectivas las decisiones de la sentencia condenatoria.

IX. VALORES

Humanidad e igualdad.

Queda terminantemente prohibida la utilización de torturas y de actos o procedimientos vejatorios en la ejecución de las penas. No se discriminará a ningún interno por razón de su nacionalidad, sexo, raza, religión, tendencia u opinión política, condición económica o social o cualquier otra circunstancia.

Participación comunitaria

La Dirección General de Centros Penales deberá incluir en la planificación de actividades de educación, trabajo, asistencia y, en general, en cualquier actividad de la ejecución de la pena y medida de seguridad que lo permita, o durante la detención provisional, la colaboración y participación activa de patronatos y asociaciones civiles de asistencia.

X Estrategias

- **Estrategia 1.**

Fortalecer la seguridad en el interior de los Centros Penitenciarios, Intermedios y de Menores.

- **Estrategia 2.**

Garantizar el establecimiento de mecanismos y medidas para que los centros de cumplimiento de penas y medidas no sean lugares desde donde se dirija la ejecución de hechos delictivos.

- **Estrategia 3.**

Ofrecer un tratamiento apegado a la Ley y promover relaciones adecuadas entre los internos y el personal de los centros de detención y penitenciario.

- **Estrategia 4.**

Atención integral a las necesidades de los internos para garantizar su bienestar físico y psicológico.

- **Estrategia 5.**

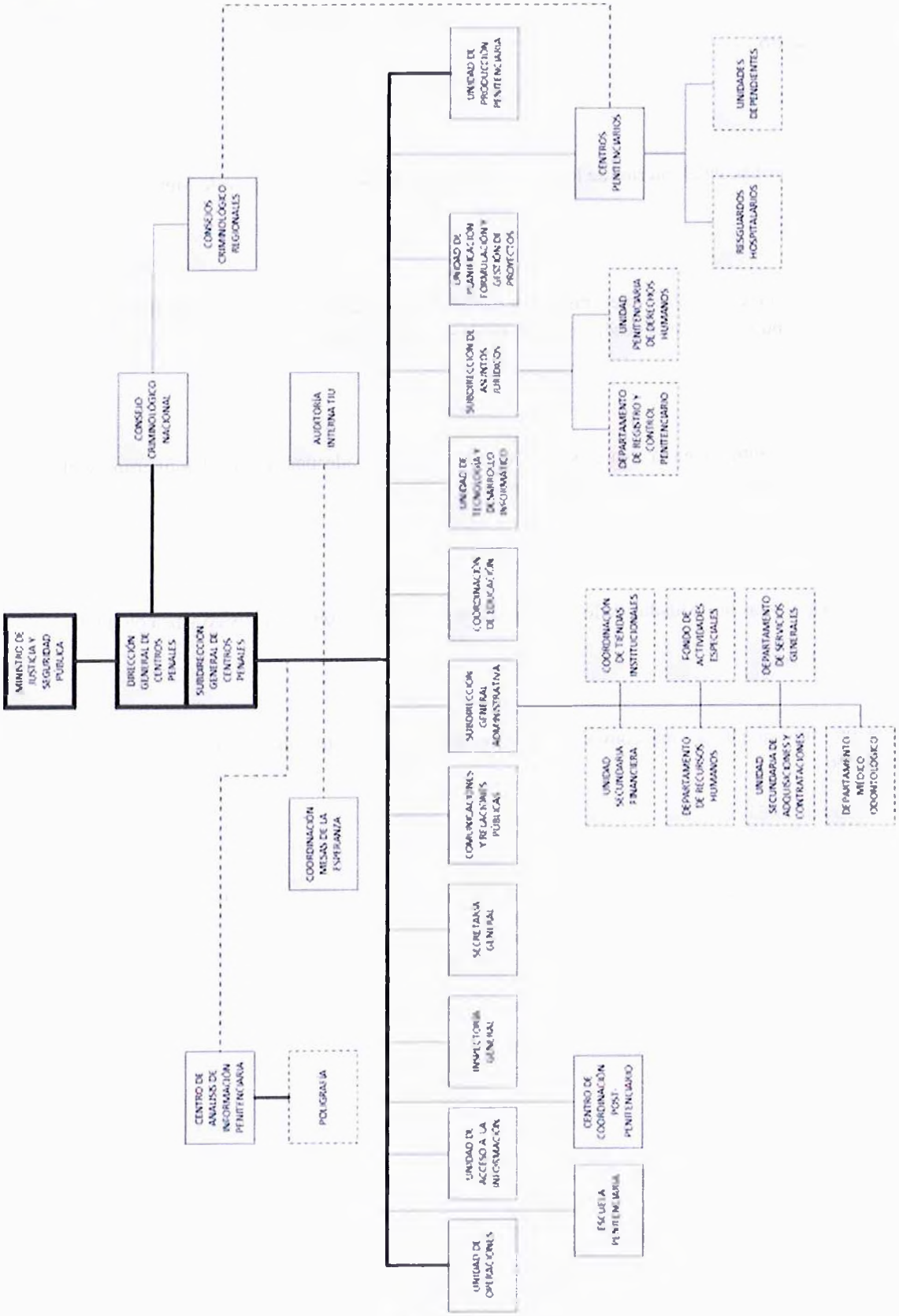
Disposición para garantizar una convivencia ordenada y segura entre los internos y el personal penitenciario.

- **Estrategia 6.**

Implementar de forma efectiva y adecuada un modelo de ejecución de la pena, basado en el trato humano y en la participación de la sociedad.

- **Estrategia 7.**

Creación de una política de reinserción social.


MINISTRO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS PENALES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS PENALES
CONSEJO CRIMINOLÓGICO NACIONAL
CONSEJOS CRIMINOLÓGICO REGIONALES
AUDITORÍA INTERNA TIU
CENTRO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PENITENCIARIA
POLIGRAFÍA
COORDINACIÓN MESAS DE LA ESPERANZA
UNIDAD DE OPERACIONES
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
INSPECTORÍA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS
SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE TECNOLOGÍA Y DESARROLLO INFORMÁTICO
SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS
UNIDAD DE PRODUCCIÓN PENITENCIARIA
CENTROS PENITENCIARIOS
UNIDADES DEPENDIENTES
RESGUARDOS HOSPITALARIOS
UNIDAD PENITENCIARIA DE DERECHOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL PENITENCIARIO
COORDINACIÓN DE TIENDAS INSTITUCIONALES
FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD SECUNDARIA FINANCIERA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD SECUNDARIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO MÉDICO ODONTOLÓGICO
CENTRO DE COORDINACIÓN POST-PENITENCIARIO
ESCUELA PENITENCIARIA

XI. ASPECTOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

HORARIO DE TRABAJO:

Los horarios de trabajo pueden variar de acuerdo al tipo de plaza por la cual usted fue contratado, si usted es un empleado de tipo administrativo su horario de trabajo es de lunes a viernes de las 7:30 a.m. a 3:30 p.m. horario que permanecerá vigente según Decreto Transitorio. Sin embargo si usted ha sido contratado como personal médico, enfermería o de seguridad, su horario de trabajo será asignado de acuerdo al criterio del jefe o director del lugar en el que ha sido destacado.

HORARIO DE RECESO:

La institución concede cuarenta minutos para que los empleados tomen sus alimentos dentro de la jornada de trabajo de 12:00 a 12:40 pm, para este intervalo no se marca en el reloj biométrico, tanto en la salida como en la entrada.

AUSENCIAS:

Si por algún motivo de fuerza mayor, se ausentara de sus labores, solicite autorización de su Jefe inmediato y posteriormente presente el permiso al Departamento de Recursos Humanos, ya firmado por su jefe.

PERMISOS Y ASUETOS:

Todo empleado tiene derecho cada año a:

Cinco días al año con goce de sueldo por asuntos personales, los cuales se darán a criterio del Jefe, cuando el empleado lo solicita.

También se tiene derecho a solicitar permiso sin goce de sueldo, hasta por sesenta días según Art. 12 inciso 1 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.

Quince días al año con goce de sueldo por enfermedad, no faltando más de cinco días en un mes. El excedente de estos quince días se deducirá del sueldo. Además se le podrá conceder licencia formal, con goce de sueldo en caso de enfermedad prolongada, hasta por quince días por cada año de servicio y no más de tres meses como tiempo acumulado.

Todo empleado deberá tener cómo mínimo seis meses de estar laborando para poder gozar de incapacidad con goce de sueldo, de no ser este el caso los días de incapacidad serán deducidos de su salario.

Noventa días con goce de sueldo por parto. Podrá concederse esta licencia independiente del tiempo de servicio de la empleada. Así mismo se cuenta con una hora diaria para lactancia materna, la cual puede ser fraccionada en dos medias horas, se gozará de este beneficio hasta que el niño o niña cumpla los seis meses de vida.

Permiso por Paternidad, todo empleado tiene derecho a solicitar tres días de licencia por paternidad, siempre y cuando este sea solicitado en el periodo de alumbramiento y durante los primeros 15 días de vida del menor.

Todo empleado tiene derecho a dos horas diarias para ausentarse de su oficina durante el periodo educacional, para lo cual deberá presentar un comprobante en donde conste el horario de clases, estas deberán ser las primeras horas del dia o al final del mismo

Todo empleado tiene derecho a licencia de cinco días con goce de sueldo por fallecimiento del padre, madre, cónyuge o hijos.

Asimismo tiene derecho a licencia con goce de sueldo con un máximo de veinte días acumulativos en el año por enfermedad gravísima de padre, madre, cónyuge o hijos

FECHAS DE ASUETO REMUNERADO:

- 1 y 2 de enero
- Semana Santa
- 1 de mayo
- 10 de mayo
- 17 de junio
- 1 al 6 de agosto
- 15 de septiembre
- 2 de noviembre
- 24 al 31 de diciembre.

El personal de seguridad y de enfermería no gozara los días arriba mencionados, por lo tanto estos tendrán 24 días de vacaciones anuales.

CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS

La marcación se hará por medio de huella digital, o de otra forma determinada debiéndose para ello tener asignado un código, el cual se obtendrá por medio del Departamento de Recursos Humanos

Se tendrá la obligación de marcar al inicio y finalización de la jornada de trabajo. Esto se hace con el objeto de registrar sus horas de trabajo para efecto de pago de salarios. Estarán exentos de marcación los empleados que por la índole de sus obligaciones, la Dirección General estime conveniente exonerarlos de esta responsabilidad.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS:

Deberá notificar al Departamento de Recursos Humanos cuando se tenga cambio en alguno de los siguientes casos:

- Dirección.
- Número de teléfono.
- Nombre de la persona a quien notificar en caso de accidente o enfermedad.
- Cambio de apellido en caso de matrimonio/ divorcio.
- Número de hijos.
- Beneficiarios del Seguro colectivo de vida.
- Estudios universitarios o técnicos.
- Actualización de Curriculum Vitae.

CURSOS Y SEMINARIOS

La Dirección en coordinación con Departamento de Recursos Humanos y la Escuela Penitenciaria, se preocupan por la capacitación y adiestramiento de su personal, enviándolos de forma constante a participar en cursos y seminarios en los que la Dirección pone especial interés, en áreas afines a las necesidades de la institución, con ello las personas que participan en cursos y seminarios estarán en condiciones de transmitir sus conocimientos a otros empleados.

CARNET DE IDENTIFICACIÓN

Nuestra Institución tiene por Identificación el uso del carnet, por lo que el empleado deberá portarlo en un lugar visible durante el tiempo que permanezca dentro de la Institución, se le

solicitará cumplir con esta medida y tomar en cuenta lo siguiente:

- El carnet de identificación será de uso personal e Intransferible.
- Se utilizará para identificarse como empleado de la D.G.C.P ante las autoridades que lo requieran.
- En caso de extravío deberá comunicarse a Departamento de Recursos Humanos para coordinar la reposición.
- Deberá acer un buen uso del carnet para evitar su deterioro.

PERIODO Y FORMA DE PAGO

- El pago de salario se efectúa así:
- Deberá presentar copia de la libreta de cuenta de ahorros de la institución bancaria en la que desee recibir su remuneración, si no posee una cuenta, deberá apertura una en el banco de su elección para poder depositar de forma mensual su salario.
- **Firma Planilla**: Los empleados firmarán su planilla de pago, según su sistema de contratación; de no firmar el día indicado no se efectuará el depósito de su salario, por lo que deberá presentarse a pagaduría a firmar y así le puedan entregar su salario por medio de cheque.

FORMA DE VESTIR:

Los caballeros deberán presentarse con camisas de vestir, pantalón formal, limpio, rasurado, pelo corto formal y peinado, es decir siguiendo todas las normas de higiene para una buena presentación.

En el caso de las damas, deberán vestir con la seriedad y decoro que su buen criterio le dicte, evitando entre otras cosas, el uso de sandalias, faldas demasiado cortas y pegadas al cuerpo y blusas extravagantes.

Todos los empleados deberán actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad, según lo dicta "La Ley de Ética Gubernamental para los Empleados Públicos"

ALGUNAS CAUSALES DE DESPIDO

Con el objetivo de lograr una buena coordinación y relación de trabajo entre la institución y sus empleados, a continuación se detallan algunas causales de despido.

- Ejecutar actos graves de inmoralidad en la oficina donde se trabaje o fuera de ella cuando se encontrare en el ejercicio de sus funciones.
- Ingerir bebidas embriagantes o usar enervantes en el lugar donde se trabaje o fuera de éste cuándo se encontrase en el ejercicio de sus funciones.
- Abandono del cargo o empleo, que se presumirá cuando el empleado faltare por más de ocho días consecutivos sin causa justificada ó 10 días interrumpidamente en el mes al desempeño de sus obligaciones.
- Falta notoria de idoneidad manifestada en el desempeño del cargo o empleo.
- El incumplimiento a desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes al cargo o empleo.

PRESTACIONES QUE SE OFRECE

Todo empleado de esta Dirección tiene derecho a servicio médico hospitalario por medio del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Todo empleado tiene derecho a su jubilación, para el cual tendrá que afiliarse a la AFP de su elección al momento de integrarse a la Institución. Tendrá derecho a un Seguro de Vida que se ofrece a las personas que forman parte de cualquier Institución Gubernamental.

ALGUNAS PRESTACIONES PLANDESA

- Convenios con academias de prestigio para recibir clases de idiomas, recibiendo el beneficio de cuotas preferenciales las que se descuentan por medio de planillas.
- Entrega de medio paquete escolar. Se otorga este beneficio a todos los empleados que tengan hijos en edad escolar entre kínder a bachillerato, debiendo presentar al Departamento de Recursos Humanos o centro penal, el formulario correspondiente para lo cual deberá anexar copia de la partida de nacimiento del hijo a inscribir.
- Entrega de canasta navideña, esta se otorgara a cada empleado cada fin de año.

TRATAMIENTO MÉDICO

Todo empleado tiene derecho a recibir consultas médicas generales, odontológicas ginecológicas y consultas de emergencias, las cuales se realizan en el edificio B3, del Ministerio de Justicia y Seguridad pública, 2° nivel.

XII. UBICACIÓN

a) Oficinas en el Edificio PRODISA

7ª avenida norte, urbanización Santa Adela, Pasaje No. 3, San Salvador

Primer Nivel

- Tiendas Institucionales 2526-3663
- Servicios Generales y Transporte 2526-3655
- Unidad Secundaria Financiera 2526-3661
- Resguardo de Seguridad del Edificio PRODISA 2526-3665

Segundo Nivel

- Entrada Principal 2526-3695
- Departamento de Recursos Humanos 2526-3627
- Correspondencia 2526-3600
- Inspectoría General 2526-3634
- Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas 2526-3652

Tercer Nivel

- Dirección General 2526-3602
- Subdirección General 2526-3607
- Subdirección Administrativa 2526-3609
- Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones de Centros Penales 2526-3615
- Unidad de Operaciones 2526-3621

Cuarto Nivel

- Secretaria General 2526-3667
- Unidad de Tecnología y Desarrollo Informático 2526-3669
- Unidad de Poligrafía 2526-3678
- Centro de Información Penitenciaria 2526-3636

b) Edificio Duarte Novoa

19 calle poniente, entre 3° y 5ª Avenida norte, edificio Duarte Novoa, Col. Guadalupe, San Salvador.

Primer Nivel

- Conmutador 2520-4400
- Fondo de Actividades Especiales 2235-4095
- Registro y Control Penitenciario 2235-4098

Segundo Nivel

- Consejo Criminológico Nacional 2235-4101
- Consejo Criminológico Regional Central 2235-4103
- Consejo Criminológico Paracentral 2225-4897
- Unidad Médica Odontológica 2520-4414

Tercer Nivel

- Unidad de Planificación, Formulación y Gestión de Proyectos 2235-4093
- Subdirección de Asuntos Jurídicos 2235-4102
- Unidad de Derechos Humanos 2225-7663
- Centro de Coordinación Post-Penitenciario 2235-4094

c) Edificio ETIR, Escuela Penitenciaria

13 calle poniente, Pol. K-1, edificio ETIR, Zona Centro de Gobierno.

Primer Nivel

- Recepción 2529-7700
- Registro y Documentación 2529-7702
- Secretaría Administrativa 2229-7704
- Selección y Evaluación 2529-7705

Segundo Nivel

- Dirección 2529-7701
- Coordinación Nacional de Educación 2529-7707
- Estudios y Capacitación 2529-7709
- Biblioteca 2529-7713
- Centro de Formación "La Esperanza" 2204-9883
- Producción Penitenciaria 2529-7720

d) Instalaciones Independientes

• Unidad de Activo Fijo	2527-8707
• Unidad de Acceso a la Información Pública	2527-8700
• Coordinacion de Mesas de la Esperanza	2527-8705
• Bodega General	2222-1135
• Bodega de Medicamentos	2271-0038
• Centro de Análisis de Información Penitenciaria	22xx-xxxx

e) Centros Penitenciarios

• **Penitenciaría Central "La Esperanza**	
Cantón San Luis Mariona, Ayutuxtepeque, San Salvador.	2204-9093
• **Centro Penitenciario de San Vicente (Penitenciaria Oriental)**	
Final 15 avenida sur, San Vicente.	2393-0039
• **Centro Penitenciario de Santa Ana (Penitenciaria Occidental)**	
Final 7ª avenida sur, Santa Ana.	2441-0476
• **Centro Penitenciario de Seguridad, Zacatecoluca**	
Cantón El Espino, Zacatecoluca.	2334-0058
• **Centro Penitenciario de Izalco**	
Finca San José, Cantón Talcomunca.	2420-8292
• **Centro de Readaptación para Mujeres, Ilopango**	
Carretera Panamericana, Km. 8½.	2294-1605
• **Centro Penitenciario de Sonsonate**	
6ª Avenida sur, No. 3-1, Sonsonate	2451-0575
• **Centro Penitenciario de Quezaltepeque**	
Calle antigua a Nejapa, salida a Cantón Santa Rosa, Quezaltepeque.	2310-4833
• **Centro Penitenciario Sensuntepeque**	
Km. 83, carretera a S.S, frente al tiangue municipal de Sensuntepeque, cabañas.	2382-3057
• **Centro Penitenciario de San Miguel**	
8ª Calle poniente, No. 602, San Miguel.	2661-0614
• **Centro Penitenciario de Usulután**	
Final 2ª Avenida norte, Usulután.	2262-0343

- **Centro Penitenciario de San Francisco Gotera**
  Barrio La Cruz, Contiguo al estadio y hospital nacional, Morazán. 2654-1555

- **Centro Penitenciario de la Unión**
  Km. 181 Salida a San Miguel, Col. Sta. Mónica, Conchagua, La Unión. 2604-3088

- **Centro Penitenciario de Cojutepeque**
  8ª Calle oriente y 6ª avenida sur, Cojutepeque Cuscatlán. 2372-1413

- **Centro Penitenciario de Chalatenango**
  Barrio la Sierpe, Contiguo a cancha de fútbol, Chalatenango. 2335-2293

- **Centro Penitenciario de Metapán**
  Calle 15 de septiembre, frente a variedades Rosita, Metapán, Santa Ana. 2402-0708

- **Centro Penitenciario de Apanteos**
  Barrio Santa Bárbara, Calle Apanteos y final 11 Avenida norte, Santa Ana. 2447-3176

- **Centro Penitenciario de Jucuapa**
  Av. Manuel Enrique Araujo, Barrio El Calvario, Jucuapa, Usulután. 2665-2333

- **Centro Penitenciario de Ciudad Barrios**
  Colonia Vista Hermosa, Calle principal a Ciudad Barrios, San Miguel. 2665-9191

- **Centro Penal de Ilobasco**
  Barrio El Calvario, Ilobasco, Cabañas 2332-2082

f) Centros Especiales

- **Centro Pabellón Hospitalario Rosales**
  1ª calle poniente y 25 avenida norte, San Salvador. 2222-6892

- **Centro Pabellón Hospitalario Psiquiátrico**
  Calle a Tonacatepeque y Calle el Sauce, Soyapango, San Salvador. 2291-0058

- **Centro abierto Mariona** 2204-9620

- **Centro abierto Santa Tecla** 2228-6701

- **Granja Penitenciaria de Santa Ana** 2486-2900

- **Granja Penitenciaria de Izalco** 2487-2200

XIII. ACTUALIZACION

La revisión y actualización del presente manual será realizada por la Unidad de Planificación en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos anualmente o cuando la situación lo amerite.

XIV. APROBACIÓN

El presente documento estará en vigencia a partir de la fecha de Autorización.

APROBADO
Lic. Rodil Fernando Hernández Somoza Director General de Centros Penales
FECHA: 27 ABR. 2015

Visto Bueno	Visto Bueno
Lic. Hugo Armando Arévalo Merino Subdirector Administrativo Ad-Honorem	**Lic. Evelin del Carmen Villalobos García** Jefe Departamento de Recursos Humanos Ad-Honorem