

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS PENALES

REGLAMENTO INTERNO

CENTRO PREVENTIVO Y DE CUMPLIMIENTO
DE PENAS REZALCO

FEBRERO 2016

YO
cambio.



VERSIÓN PÚBLICA

EL SALVADOR

UNIDOS CRECEMOS Juntos



LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS PENALES:

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo veintisiete inciso tercero de la Constitución de la República, establece que es obligación del Estado organizar los Centros Penitenciarios con el objeto de corregir a los delincuentes, educarlos y formarles hábitos de trabajo procurando su readaptación y la prevención de los delitos;
- II. Que mediante Decreto Legislativo número mil veintisiete de fecha veinticuatro de abril de mil novecientos noventa y siete, publicado en el Diario Oficial número ochenta y cinco, Tomo número trescientos treinta y cinco de fecha trece de mayo de ese mismo año, se emitió la Ley Penitenciaria, habiendo entrado en vigencia el veinte de abril de mil novecientos noventa y ocho;
- III. Que mediante Decreto Ejecutivo número noventa y cinco de fecha catorce de noviembre de dos mil, publicado en el Diario Oficial número doscientos quince, Tomo trescientos cuarenta y nueve de fecha dieciséis de noviembre de dos mil, se emitió el Reglamento General de la Ley Penitenciaria, habiendo entrado en vigencia el día veinticuatro de noviembre de ese mismo año;
- IV. Que el artículo diecinueve de la Ley Penitenciaria establece que la Dirección General de Centros Penales tiene a su cargo la Política Penitenciaria que le fije dicho Ministerio, así como la organización, funcionamiento y control administrativo de los Centros Penitenciarios.
- V. Que según lo establece el artículo sesenta y ocho de la Ley Penitenciaria: "Los Centros Penitenciarios se clasificarán según su función en Centros de Admisión, Prevención, Cumplimiento de penas y especiales y podrán funcionar en un mismo conjunto arquitectónico, siempre que ellos se instalen con la debida separación".

VI. Que el artículo noventa de la Ley Penitenciaria faculta para poder realizar el alojamiento, diagnóstico y separación de internos, lo cual se debe realizar dependiendo sus características comunes y complementarias.

VII. Que el artículo ciento treinta y siete del Reglamento General de la Ley Penitenciaria en su inciso primero regula que un centro penitenciario debe de funcionar de forma arquitectónica, administrativa y funcional en unidades, módulos, departamentos, sectores, recintos y celdas lo que facilita la distribución y separación de los internos.

VIII. De acuerdo a las Reglas Mínimas para el tratamiento de los reclusos, la número ocho establece que se debe de contemplar una separación de categorías dentro de los establecimientos.

IX. La regla número sesenta y ocho establece que se dispondrá en cuanto fuere posible, de establecimientos separados o de secciones separadas dentro de los establecimientos para los distintos grupos de reclusos.

POR TANTO:

Por tanto con base a lo establecido en el artículo veintiuno numeral siete de la Ley Penitenciaria relacionado con el artículo ciento cuarenta y uno literal "k" del Reglamento General de la Ley Penitenciaria, autoriza el siguiente:

CENTRO PREVENTIVO Y DE CUMPLIMIENTO DE PENAS, IZALCO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES.

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento interno del Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, Izalco que se aplicará a los internos que ingresen por órdenes judiciales



o traslados de otros centros penales, así como al personal de seguridad, administrativo, técnico y visitantes.

Art. 2.- La finalidad del presente Reglamento Interno es proporcionar al personal técnico, administrativo, de seguridad y visitante; así como, la población privada de libertad que se encuentre recluida en este Centro, las regulaciones claras y específicas para su buen funcionamiento.

Art. 3.- El presente Reglamento podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, Izalco pero dichas modificaciones se realizarán con estricto apego a las Leyes vigentes en materia penitenciaria.

Art. 4.- El Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, Izalco depende de manera Directa de la Dirección General de Centros Penales. Todo el personal técnico, administrativo, de seguridad que labora en el Centro, población privada de libertad recluida en el mismo; y visitantes, quedan supeditados a la autoridad de la Dirección del Centro.

Art. 5.- El personal técnico, administrativo, de seguridad que labora, y población privada de libertad recluida, en el Centro, darán cumplimiento a lo regulado en la Ley Penitenciaria, Reglamento General de la Ley Penitenciaria, regulaciones dadas en el presente Reglamento Interno; y protocolos de seguridad establecidos.

CAPITULO II

INGRESO, RECEPCIÓN, REGISTRO, EVALUACIÓN Y EGRESO

GENERALIDADES

Art. 6.- El ingreso de un privado de libertad a este Centro, será por orden judicial, traslado y reubicación de urgencia. En los últimos dos supuestos, el privado de

libertad deberá ser remitido con su expediente único, expediente médico, expediente laboral (en caso de encontrarse trabajando) y ficha de visita actualizados. Para el caso de los traslados se deberá remitir la propuesta del Equipo Técnico Criminológico del Centro Penal de origen y la ratificación del Consejo Criminológico Regional.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y AFILIACIÓN

Art. 7.- El privado de libertad a su ingreso se le aplicará el protocolo de seguridad por parte del personal de seguridad y custodia; los objetos que se encuentren en poder del privado de libertad que no sean catalogados como prohibidos serán depositados en la comandancia de guardia para que –posteriormente- sean retirados por la persona designada por este, quien al momento de su retiro deberá ser identificada. La entrega de estos objetos se hará constar en el registro que para tales efectos lleva la Dirección del Centro.

Los privados de libertad a su ingreso se les entregará un uniforme blanco, el cual consiste en una camiseta y un short, se le proporcionará un par de yinias, un desodorante, un rollo de papel higiénico, una pasta dental, un cepillo dental, una rasuradora, una sábana y una toalla, ambas de color blanco y se les cortará el cabello.

El Documento Único de Identidad, se resguardará en el área de alcaidía.

Posteriormente el alcaide o su auxiliar afiliarán al privado de libertad en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE) y Sistema de Identificación Biométrica (AFIS), y en los demás registros que para tal efecto lleva el área de Alcaidía, asimismo, se dará apertura a su expediente único.

Finalizado el procedimiento de ingreso, registro y evaluación médica, el profesional asignado al área jurídica entregará al Interno un folleto informativo en el que se le explica de modo claro y sencillo sus derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 87 de la Ley



Penitenciaria. De igual manera se explicará el régimen al cual estará sometido el Interno no puede leer ni escribir se le explicará en forma verbal.

EVALUACIÓN INICIAL

Art. 8.- El área de Alcaidía, se encargará de remitir el expediente único al Equipo Técnico Criminológico, para que éste efectúe la ubicación inicial y evaluaciones correspondientes del privado de libertad; debiendo remitir para su resguardo en el área de archivo.

Art. 9.- El Interno de nuevo ingreso pasará al servicio de enfermería para evaluación médica y se verificará el estado físico general, signos vitales, talla, peso, estado nutricional e hidratación que presenta.

El Trabajador/a Social realizará estudio social y familiar, debiendo completarse el registro de fichas de visita familiar. Se procederá a comunicarse telefónicamente con los familiares del interno para informarles de su ingreso a este Centro.

El interno será atendido por el Educador/a, quien le realizará entrevista para determinar el nivel académico alcanzado; con el fin de dar continuidad a su formación académica, si fuese necesario.

INGRESO POR TRASLADOS

Art. 10.- Cuando ingrese un privado de libertad procedente de otro Centro Penitenciario, en virtud de un traslado o reubicación de urgencia, se realizará el procedimiento señalado y se actualizará la fotografía en el SIPE, así como la recepción virtual del traslado.

El registrador en el área de Alcaidía, recibirá el oficio con situación jurídica y expediente único del privado de libertad, quien registrará la información en el libro de registro que para tal efecto lleva el centro, donde hará imprimir al interno sus huellas dactilares.

EGRESOS DE PRIVADOS DE LIBERTAD

Art. 11.- El egreso de privados de libertad solo podrá ser en los casos siguientes:

- a) Por asistir a diligencias judiciales, debiendo la Sección de Traslado de Reos de la Corte Suprema de Justicia (STR) presentar oficio original de la Autoridad Judicial competente, previa solicitud al Centro por lo menos 24 horas antes, en relación al acuerdo Interinstitucional suscrito.
- b) Por reubicación de urgencia con base al Art. 25 de la Ley Penitenciaria.
- c) Por orden escrita de Libertad procedente de autoridad judicial competente, que deberá ser presentada en original, firmada y sellada; misma que deberá ser comprobada por el alcaide en los sistemas y registros que para tal efecto se llevan, de igual manera ante el Juzgado que extendió dicha orden, Unidad de Registro y Control Penitenciario de la DGCP y en la Unidad de Disposiciones Judiciales de la PNC.
- d) Por resolución del Consejo Criminológico Regional correspondiente, para ser trasladado a otro Centro Penitenciario de conformidad al Art. 31 No. 3 de la Ley Penitenciaria.-
- e) Por enfermedad grave del interno que amerite su traslado a un centro hospitalario.-

Los internos también podrán tener permisos especiales de salida a diferentes actividades, de conformidad a lo que establece el Art. 92 de la Ley Penitenciaria en relación al 390 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

Lo relacionado en el artículo anterior el área de alcaidía del Centro, realizará los registros correspondientes de manera inmediata en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE).



CAPITULO III
UBICACIÓN Y SECTORIZACIÓN

Art. 12.- La ubicación de privados de libertad, después de realizada la evaluación del Equipo Técnico Criminológico, éste confirmará su ubicación de conformidad a la sectorización, considerando aspectos de seguridad de los internos, de la manera siguiente:

CAPITULO IV

SERVICIOS MÉDICOS Y DE ENFERMERÍA.

Art. 13.- La atención y servicios de salud del Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, Izalcoserán coordinados y supervisados por la Subdirección Técnica, quien coordinara con la Unidad Medico Odontológica y encargado de clínica del Centro, el control administrativo y operacional de la atención en medicina general, odontología, salud mental y de enfermería; de conformidad a los establecido en el artículo 143, literal b del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS

Art. 14.- Los servicios médicos se harán efectivos acorde a lo establecido en el protocolo del área médica del Centro, en el cual se anotarán los privados de libertad y se les programará la atención que requieran de los servicios médicos.

La atención de emergencias se atenderá en todo momento independientemente del horario.

Art. 15.- La administración del centro realizará las gestiones necesarias para proveer a los internos lisiados, de prótesis y otros aparatos análogos, permitiéndoles el acceso al tratamiento terapéutico de rehabilitación y de ser necesario, celebrará acuerdos con instituciones públicas o privadas para tal fin.

Para el caso que la visita presente medicamentos, tendrán que ser entregados en la comandancia de guardia, quien tendrá que verificar que el medicamento esté debidamente sellado, confrontado con factura y verificado a través de la prescripción médica del Centro.

ALIMENTACIÓN

Art. 16.- Cada uno de los Internos recibirá una alimentación, necesaria para el mantenimiento de la salud, la que será proporcionada por la Dirección General de Centros Penales.-



El personal de enfermería del Centro supervisará el ingreso de los alimentos verificando que estén en buen estado y deberá tomar muestras de los mismos las cuales mantendrá en refrigeración por 24 horas.-

El tiempo para consumir los alimentos y los procedimientos de registro y chequeos de los mismos, serán regulados por los protocolos de seguridad respectivos.

EDUCACIÓN

Art. 17.- Este Centro en la medida en la que la infraestructura lo permita contará con servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los privados de libertad, acorde a los programas oficiales.

En el Centro existirá una biblioteca para la población privada de libertad, supervisada por el Equipo Técnico Criminológico.

TIENDA INSTITUCIONAL.

Art. 18.- El Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, Izalco contará con el servicio de tienda institucional y será la única autorizada para proveer y comercializar el servicio de bienes de consumo a la población privada de libertad, visitantes, personal administrativo y de Seguridad, en las formas que establece el Manual de Coordinación y Funciones de la Coordinación de Tiendas Institucionales y Manual de Procedimientos para la Administración de Fondos de Tiendas Institucionales.

La Tienda Institucional publicará periódicamente en un lugar visible, el listado actualizado de los artículos existentes, precios y horas de atención.

DEL INGRESO DE DINERO

Art. 19.- El ingreso de dinero será en las cantidades autorizadas por la Dirección General de Centros Penales y bajo la modalidad que ésta establezca.

CAPITULO V

ACTIVIDADES GENERALES

HORARIO TIPO

Art. 20.- En el Centro todas las actividades a realizar por los Privados de Libertad, se plasmaran en un horario tipo, elaborado por el Subdirector Técnico y Equipo Técnico Criminológico, Subdirector de Seguridad y autorizado por el Director del Centro, el cual deberá contener todas las actividades que la población realizará durante todo el día desde su desencierro hasta su encierro. El cual corre agregado como anexo al presente Reglamento.

Podrá ser modificado acorde a las necesidades y actividades programadas y supervisadas por el Equipo Técnico Criminológico y Subdirección de Seguridad del Centro.

LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORRESPONDENCIA

Art. 21.- Las llamadas telefónicas para los internos, se regularán de acuerdo a las disposiciones emanadas por la Dirección General de Centros Penales a través de un Sistema Telefónico de llamadas Controladas, mediante teléfonos que estarán ubicados fuera de las celdas. Estas llamadas se realizarán en horarios de 08:00 am. A 16:00 pm.

Art. 22.- Toda correspondencia que los internos reciban, oficial o familiar deberá ser revisada en presencia del interno por el Subdirector de Seguridad o el que haga sus veces, antes de su entrega, respetando en todo momento el artículo 24 de la Constitución de la República; de la misma forma se actuará para la correspondencia que el interno envíe a cualquier instancia o familiar.

La administración del Centro podrá limitar el ingreso de correspondencia por causas excepcionales, de conformidad al art. 23 de la Ley Penitenciaria.



HIGIENE PERSONAL

Art. 23.- El aseo personal de cada interno tendrá que realizarlo después del desencierro, quienes podrán formar grupos de acuerdo a la capacidad instalada del baño de cada sector.

BAÑO Y SOL

Art. 24.- El baño y tiempo de sol de los internos que sean ubicados en los sectores de seguridad será a diario y será en grupos dependiendo de la capacidad del Sector, acorde a la programación establecida en el horario tipo.

El caso de los internos ubicados en los diferentes niveles del Centro se registrará de acuerdo al horario tipo elaborado para su desarrollo personal por el Equipo Técnico Criminológico del centro penitenciario.

ASEO DE SECTORES Y CELDAS

Art. 25.- Los internos serán responsables de mantener el orden y aseo de su recinto, dormitorio, pasillo, y demás espacios que utilicen, así como los servicios sanitarios, las orientadoras establecerán roles de limpieza por semana, para ello se les proporcionarán los insumos de acuerdo a las necesidades y existencias.

LIBERTAD AMBULATORIA

Art. 26.- Todo interno que ingrese a cualquier sector del centro tendrá libertad ambulatoria dentro del mismo y de trasladarse a otras áreas de internamiento deberá ser acompañado por personal de seguridad, cumpliendo los protocolos de seguridad establecidos.

SALIDAS DE INTERNOS

Art. 27.- Los internos recluidos en el Centro, podrán salir a diligencias, en los casos siguientes:

- a) Porque tengan que asistir a diligencias judiciales a petición del juez competente;
- b) Por enfermedad grave del Interno que amerite ser trasladado a un centro hospitalario, previo dictamen del médico del Centro o para asistir a control médico programado;
- c) En los casos establecidos en el Art. 92 de la Ley Penitenciaria, previa autorización del Juez competente o el Director del Centro.

En los casos antes señalados, la conducción del interno estará encargada de las autoridades penitenciarias o judiciales correspondientes en coordinación con la Policía Nacional Civil, quienes también realizarán la custodia durante todo el tiempo que sea necesario, de conformidad a los Artículos 287 y 340 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

CAPITULO VI VISITAS PARA LOS INTERNOS

REGULACIONES GENERALES

Art. 28.- El ingreso de visita, se realizara dando cumplimiento al Manual que para tal efecto autorice la Dirección General de Centros Penales; el registro de visita familiar dependerá de la Subdirección Técnica del Centro, a través de sus designados y en área designada.



Este procedimiento deberá registrarse en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE) y Sistema de Identificación Biométrica (AFIS) y en los demás registros que para tal efecto lleva la Subdirección Técnica.

Ninguna visita podrá ingresar al centro, sin el consentimiento del interno y deberá estar registrada en la ficha familiar, la cual contendrá, fotocopia del Documento Único de Identidad, dos fotografías de frente del visitante, partida de nacimiento del interno y el o la visitante y las fechas de entradas y salidas del visitante.-

Se negará el ingreso de la visita cuando el interno así lo exprese, por medio de una nota escrita, y se agregará al respectivo registro.

TIPOS DE VISITAS

Art. 29.- Las visitas que reciben los internos en este Centro se clasifican en: familiar, íntima y profesional.

VISITA FAMILIAR

Art. 30.- El Interno tiene derecho a recibir visita familiar de conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria. La ficha de registro de visitas debe ser actualizada, cada seis meses.

La visita familiar, deberá registrarse en la ficha de visita familiar, para lo cual deberán presentar la documentación que acredite el vínculo con el interno, y demás documentación correspondiente.

La visita familiar podrá ingresar para el privado de libertad un paquete higiénico de insumos de uso personal, cada quince días; para su control la Subdirección de Seguridad llevará registro.

El Director del Centro a su criterio y consideración, podrá autorizar el ingreso de alimentos por prescripción médica que así lo indique, así también en los días

autorizados para visita familiar, no debiendo exceder de tres libras, debiendo respetar los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos en el centro.

VISITA INTIMA

Art. 31.- El privado de Libertad recibirá visita íntima de conformidad a lo regulado en los artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento General de La Ley Penitenciaria, con su cónyuge, compañera de vida que el interno designe, previa evaluación del médico de este Centro, Equipo Técnico Criminológico y en los horarios estipulados.

FICHA DE VISITA FAMILIAR

Art. 32.- Sólo podrán incorporarse en a la ficha de visita familiar a las siguientes personas:

- a) Padres.
- b) Esposa o compañera de vida.
- c) Hijos/as.
- d) Hermanos/as.
- e) Abuelos.

REGISTRO DE INGRESO

Art. 33.- La Subdirección Técnica se encargará de verificar el contenido de cada ficha que ha sido llenada por el privado de libertad, así como la documentación presentada por los visitantes autorizados por el mismo, a efecto de validar el cumplimiento de los requisitos establecidos por La Ley Penitenciaria su Reglamento y el presente Reglamento Interno.

Validado lo contemplado en el inciso anterior se remitirá la ficha y documentación al área de registro de visita familiar; realizado el registro, se remitirá este a la Dirección del Centro, a efecto de que autorice o deniegue el ingreso; una vez autorizado el ingreso de la visita, el área de visita familiar informará mediante el



proceso establecido al visitante el día y hora que corresponde su visita, debiendo emitir un carné, el cual será válido hasta que la persona visitada egrese de manera definitiva del sistema penitenciario el interno sustituya por otra, debiendo para tal caso suspender inmediatamente en los registros correspondientes su ingreso como visita.

Para el registro como visita se presentara la siguiente documentación: menores de diez años, certificación de partida de nacimiento; y los mayores de diez años deberán presentar certificación de partida de nacimiento, original y fotocopia del carné de minoridad ampliada al 150%, y dos fotografías tamaño cedula; para ambos poder notarial según corresponda.

Para los mayores de edad presentaran fotocopia de DUI ampliada al 150%, partida de nacimiento del interno y el visitante, debiendo tomar fotografía el centro para la emisión de carné.

REQUISITOS DE INGRESO AL CENTRO:

Art. 34.- Las personas que ingresen al centro en calidad de visita o para realizar diferentes diligencias con los internos, deberán someterse al procedimiento de seguridad establecido para su ingreso y este reglamento.

REQUISITOS DE INGRESO PARA VISITA FAMILIAR:

Art. 35.- Requisitos para ingresar como visitante de interno:

- a) Haber sido inscrito por el interno en la ficha de visitas.
- b) Haber entregado copia del Documento Único de Identidad, partida de nacimiento y fotografía.

- c) No encontrarse suspendido para ingresar a los Centros por orden Administrativa o judicial.
- d) No haber visitado otro Centro penitenciario dentro de los últimos treinta días, a excepción que en ambos centros con la persona visitante exista un vínculo de parentesco con el interno.
- e) Ninguna persona podrá ingresar para visita al Centro, si no es con el consentimiento del interno; el cual, lo reflejara la ficha de visita familiar.

OBLIGACIONES DE LOS VISITANTES:

Art. 36.- Son obligaciones de los visitantes:

- a) Cumplir los horarios de visitas establecidos en el Centro;
- b) Respetar las autoridades penitenciarias;
- c) Cumplir con el Reglamento Interno del Centro, en lo que fuere pertinente;
- d) Presentarse de forma decorosa para realizar su visita, (no short, faldas cortas, licras, tubos y otras que dejen entrever sus líneas corporales muy marcadas).
- e) No ingresar en estado de ebriedad, debiendo guardar el debido respeto.
- f) Otras que establezca la Ley Penitenciaria y su Reglamento y el presente Reglamento Interno.

SE PROHÍBE A LOS VISITANTES:

Art. 37.- Se prohíbe a los visitantes:



- a. Ingresar aparatos de telecomunicación, aparatos eléctricos o de batería como teléfonos celulares, televisores, computadoras, radios receptores, cocinas, ventiladores u otros. Asimismo, se prohíbe el ingreso de objetos o componentes o accesorios para comunicación tales como chips, tarjetas telefónicas u otros similares para el mismo uso. También se prohíbe el ingreso de cerillos, encendedores o cualquier medio que facilite producir fuego o que a juicio de las autoridades penitenciarias atenten contra la seguridad del Centro.
- b. Ingresar o consumir bebidas alcohólicas en el Centro.
- c. Ingresar o consumir drogas de cualquier tipo en el Centro.
- d. Ingresar o consumir medicamentos prohibidos por el personal médico del Centro.
- e. Ingresar o portar cualquier tipo de armas u objetos que puedan ser utilizados como tales.
- f. Irrespetar de hecho o de palabra a funcionario público, empleados públicos, autoridad pública, agentes de autoridad o a personal penitenciario.
- g. Causar, promover, incitar, liderar, apoyar o participar en desórdenes en el establecimiento penitenciario o incumplir los horarios de visita establecidos.
- h. Entregar documentación o información falsa a las autoridades del centro o funcionario del mismo en el ejercicio legítimo de sus funciones, para el trámite o realización de procesos administrativos.

A excepción de lo regulado en el art. 14-C literal a) inciso final, siempre que se compruebe a través de autorización escrita que el ingreso es para el desarrollo

actividades educativas, trabajo penitenciario o difusión de la libertad religiosa, previa autorización del centro.

OTRAS PROHIBICIONES A LOS VISITANTES:

Art. 38.- Queda estrictamente prohibido a los visitantes:

- 1) Ingresar objetos de uso personal valioso como joyas o análogos,
- 2) Ingresar alimentos, salvo en aquellos casos que estos hayan sido autorizados.
- 3) Ingresar libros, así como materiales pornográficos o violentos.
- 4) Introducir cámaras fotográficas o de video, capaces de reproducir la infraestructura del Centro, su funcionalidad y todo aquello que afecte la seguridad del mismo.
- 5) Introducir objetos metálicos capaces de producir daño a la integridad física de las personas.
- 6) Otras prohibiciones que determine la Ley Penitenciaria y su Reglamento.

El visitante que contravenga cualquiera de las prohibiciones, perderá su derecho de ingreso al Centro penitenciario durante el tiempo que la Dirección del Centro determine, el cual no será superior a quince años. Para tal efecto la administración del Centro seguirá el procedimiento que la Ley Penitenciaria establece en los artículos 14-D y 14-E.

AUTORIZACIONES DE VISITAS ESPECIALES

Art. 39.- Se otorgarán a los internos visitas especiales de familiares o de amistad Extranjeros o Nacionales.



La solicitud de visita especial se presentará de forma escrita ante la Dirección General de Centros Penales o ante la Dirección del Centro, la cual será evaluada por parte del Equipo Técnico Criminológico, quien determinará si es factible o no el ingreso en atención al bienestar del interno y si esto, no vulnera la seguridad del Centro; será el Centro quien indicará día, hora y tiempo de duración de la visita.

El solicitante deberá presentar anexo a su escrito, copia de Documento Único de Identidad, Pasaporte, tarjeta de identificación en caso de ser extranjero, copia del boleto de viaje con el que ingresó al país, y otros que requiera el Centro, según el caso.

HORARIO DE VISITA

Art. 40.- La Administración del Centro regulará la visita de los internos según su sectorización.

Art. 41.- Para ingresar al Centro, el visitante deberá identificarse con su Documento Único de Identidad y en caso de ser extranjero con su pasaporte o tarjeta de identificación emitida por el país de origen.

VISITA DE FUNCIONARIOS

Art. 42.- Cualquier funcionario de los Órganos del Estado, representantes Diplomáticos, Consulares o de organismos internacionales debidamente acreditados en el país que deseen visitar el Centro, deberán solicitar a la Dirección General de Centros Penales o al Director del Centro, exponiendo y fundamentando el motivo de la visita, a fin de que si fuere procedente se les conceda la correspondiente autorización, salvo aquellos casos en los que la visita al Centro esté comprendida en sus facultades legales.

Art. 43.- Los visitantes comprendidos en el artículo anterior, cuando ingresen al Centro, se someterán a los protocolos de seguridad, asimismo, sólo podrán hacerlo desarmados y sin llevar ninguno de los objetos o artículos prohibidos.

Únicamente podrán tener acceso a las áreas previamente establecidas, en todo caso tendrán que hacerlo escoltados por el personal de seguridad y custodia.

VISITA DE DEFENSORES PARTICULARES, FUNCIONARIOS JUDICIALES Y DEL MINISTERIO PÚBLICO.

Art. 44.- La visita de los defensores públicos o privados, se realizará en el Área de audiencias previa presentación de poder o designación por escrito, que lo acredita como defensor del interno.

Cuando la visita del defensor tenga por objeto recibir la designación correspondiente por parte del Interno, se le envía el documento para su respectiva firma, si así lo decide.

El defensor podrá dejar al interno documentación relacionada con su proceso, previa verificación por el jurídico del Centro.

Art. 45.- Las comunicaciones de los Internos con sus defensores, con el Juez de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, con representantes del Ministerio Público y notificadores judiciales, se celebrarán de acuerdo con los procedimientos de seguridad y las reglas siguientes:

- a) Se identificará al visitante mediante la presentación del documento que lo acredite.
- b) Estas comunicaciones se registrarán en el libro correspondiente, consignando nombres y apellidos de los visitantes de los internos y el tiempo de duración de la visita y se celebrarán en locales adecuados, el control del agente de seguridad y custodia será solamente visual garantizando la absoluta confidencialidad.



c) Esta visita se realizara de lunes a viernes de 8:00 a 11:00 y de 13:30 a 16:00 horas.

VISITA DE OTROS PROFESIONALES

Art. 46.- La visita de cualquier otro tipo de profesional hará según se establece en el Artículo 16 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria, debiéndose observar los protocolos de registro y seguridad al momento de su ingreso.

VISITAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Art. 47.- Solamente podrán ingresar Niños, Niñas y Adolescentes, hijos o hijas de los privados de libertad, acompañados de su madre, o de una persona mayor de edad que pudieran ser los abuelos maternos o paternos, hermanos o hermanas con autorización escrita de ambos padres, a falta del padre bastara la autorización de la madre o la persona que tenga a su cargo la autoridad parental a través de un poder notarial para conducirlo e ingresar al centro.

CAPITULO VII DONACIONES

Art. 48.- Toda donación será tramitada en la Dirección General de Centros Penales a través de la Secretaria General, acorde al manual de donaciones vigente.

CAPITULO VIII TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Art. 49.- Los programas de tratamiento Penitenciario serán impartidos por los miembros del Equipo Técnico Criminológico del Centro, de acuerdo al diseño, aplicación y valoración que emane del Consejo Criminológico Regional.

Los programas de tratamiento penitenciario, serán programas Psicosociales, Especiales, Laborales, Educativos, Deportivos y Religiosos; y otros que se autorice el Consejo Criminológico Nacional, bajo la supervisión del Consejo Criminológico Regional.

Las entidades de asistencia podrán diseñar y desarrollar programas en favor de los privados, en todas las actividades permitidas dentro del Centro, pudiendo estas ser de carácter educativo, económico, social, moral, religioso u otros autorizados por la Dirección General de Centros Penales a través de la Secretaría General, según lo regulado en el Art. 16 y 17 de la Ley Penitenciaria; debiendo para tal caso cumplir lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

Podrán dichas entidades ingresar aparatos u objetos destinados para el desarrollo de sus programas; previa autorización del Director del Centro. Acorde a lo regulado en el Art. 14-C literal a) inciso final.

FORMACIÓN PROFESIONAL Y OCUPACIONAL.

Art. 50.- El Centro contará con una oficina ocupacional, de conformidad a lo establecido en el Artículo 112 de la Ley Penitenciaria, que será coordinada por la Dirección General de Centros Penales, a través de la Unidad de Producción Penitenciaria.

Esta unidad coordinará, supervisará, evaluará y propondrá en coordinación con el Equipo Técnico Criminológico las actividades que realizarán los privados de libertad en especialización profesional o técnica ocupacional, previo consentimiento de estos, a través de los cursos que sobre estos aspectos le sean asignados, según las necesidades detectadas.



El Equipo Técnico Criminológico será el responsable de asignar estas actividades y llevará un registro de los privados de libertad que califican para las capacitaciones y formación, así como de las horas laboradas, debiendo informar al Consejo Criminológico Regional de manera periódica; la documentación que acredite la formación profesional y laboral del interno formará parte integrante del expediente único.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

PARA LOS INTERNOS

Art. 51.- Se aplicara el procedimiento establecido en el art 131 y siguientes de la Ley Penitenciaria y Art. 352 y siguientes del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y CUSTODIA Y ADMINISTRATIVO.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 52.- Las presentes disposiciones se aplicarán a todo el personal que labora en este Centro.

1. Dejar en depósito en la Comandancia de Guardia, carteras, bolsos, teléfonos u otros objetos y sustancias que sea prohibido su ingreso al Centro.
2. No Ingresar cantidades de dinero que superen los diez dólares en el caso del personal administrativo y veinticinco para el personal de seguridad.
3. Mantener limpio y ordenado los lugares de trabajo y de descanso.
4. No Realizar conexiones eléctricas improvisadas.

5. No permanecer con aparatos de sonido encendidos que distraigan su función durante el servicio.
6. Respetar los protocolos de seguridad establecidos.
7. No Ingresar medicamentos que no sean para su uso o consumo por padecer alguna enfermedad.
8. Evitar crear vínculos de amistad o cualquier tipo de relación que no sea propia de sus funciones hacia los internos.
9. No aceptar dadas o regalias de los internos y sus familiares.
10. No salir del Centro sin la autorización correspondiente.
11. Evitar la familiaridad con las visitas de los internos.

Art. 53.- El personal de Seguridad Penitenciaria estará sometido al régimen disciplinario establecido en el Artículo 85 de la Ley Penitenciaria y artículos del 233 al 246 del Reglamento General de la misma Ley.

Art. 54.- Los roles de servicio de Agentes de Seguridad y Custodia se deberán elaborar de acuerdo a las necesidades del Centro; supervisados por la Unidad de Inspectoría General de la Dirección General de Centros Penales.

Art. 55.- Todo el Personal de Seguridad y Custodia, deberá hacerse acompañar el día que se presente para iniciar sus servicios de dos uniformes limpios, camisetitas de fondo blanco y un par de botas debidamente lustradas.

Art. 56.- El Subdirector de Seguridad y Custodia o quien haga sus veces deberá pasar revisión diaria para a todo el Personal de Seguridad verificando que vistan su uniforme completo y limpio.



Art. 57.- Es de obligatorio cumplimiento para el Personal de Seguridad, presentarse treinta minutos antes de iniciar su rol de servicio. El rol de licencia se perderá en casos extraordinarios, ya sea por emergencia general del Centro o por ordenarlo la superioridad cuando se tenga que realizar trabajos especiales donde se requiera contar con todo el personal de seguridad.

Art. 58.- El personal de Seguridad Penitenciaria que incumpla las disposiciones de la Ley Penitenciaria y del Reglamento General de la misma, se someterá a la aplicación del procedimiento y sanciones establecidas en los Artículos del 233 al 246 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.-

Art. 59.- El personal administrativo en el ejercicio de sus funciones estará sujeto a lo establecido en la Ley de Servicio Civil, Disposiciones Generales del Presupuesto, Reglamento Interno de la Dirección General de Centros Penales, aprobado por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y demás leyes laborales aplicables según el caso.

CAPITULO X NORMAS DE SEGURIDAD

Art. 60.- Se hará un recuento de internos conforme a horario tipo, y en casos excepcionales cuando el Director o Subdirector de Seguridad del Centro lo considere conveniente.

Art. 61.- Al momento de su ingreso, todo interno deberá de ser sometido a cacheo y registro, cualquier anomalía será comunicada al Director del Centro, quien deberá notificar a la Fiscalía General de la República de los ilícitos encontrados.

Art. 62.- Todo cacheo, registro o requisa se hará respetando la dignidad del Interno, si se realiza en las partes íntimas, deberá hacerlo el personal de clínica.

Art. 63.- Todas las visitas, funcionarios públicos, defensores u otros profesionales, así como el personal del Centro, deberán ser registradas con el debido decoro y respetando su dignidad.

Art. 64.- Si durante un registro a cualquier persona que ingrese o egrese del Centro se determinare que lleva artículos o documentos de carácter ilícito, se dará aviso inmediatamente a la autoridad competente, a quienes les será entregado, respetándose la cadena de custodia, si constituyere delito para su investigación.

Art. 65.- Todo transporte que ingrese o salga de las instalaciones del Centro, deberá anotarse en el libro respectivo y será sometido a registro, y se enviará informe de cualquier anomalía al Director General de Centros Penales con copia al Inspector General y otras autoridades competentes (PNC y FGR).

Art. 66.- El Uso de esposas en los internos es de carácter obligatorio a su salida de los sectores.

Art. 67.- La administración del Centro en Coordinación con Inspectoría General de la Dirección General de Centros Penales elaborará planes de acción que permitan actuar ante cualquier situación que amenace la seguridad y estabilidad del Centro.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

Art. 68.- La Dirección del Centro en coordinación con la Subdirección de Seguridad y el Equipo Técnico Criminológico del Centro, elaborarán los Procedimientos Administrativos, Técnicos y de Seguridad, de conformidad con el presente Reglamento.



VIGENCIA

Art. 69.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su autorización. Y se firmara en dos ejemplares originales, debiendo quedar un ejemplar en la Dirección General de Centros Penales; y el otro ejemplar en la Dirección del Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, Izalco.

FORMULADO	AUTORIZADO
  FIRMA Y SELLO	  FIRMA Y SELLO
INSP. ROGELIO BELARMINO GARCIA MARTINEZ DIRECTOR CENTRO PREVENTIVO Y DE CUMPLIMIENTO DE PENAS, IZALCO	LIC. RODIL FERNANDO HERNANDEZ SOMOZA DIRECTOR GENERAL DE CENTROS PENALES
	FECHA: 18 DE FEBRERO DE 2015

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100