



MINISTERIO DE JUSTICIA
Y SEGURIDAD PÚBLICA
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS PENALES**

Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio



Manual de procedimientos

San Salvador, Marzo 2018

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT



PHYSICS 310

LECTURE 1

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
OBJETIVOS DEL MANUAL DE GESTIÓN.....	7
<i>General</i>	7
<i>Específicos</i>	7
AMBITO DE APLICACIÓN DEL MODELO YO CAMBIO	8
BASE LEGAL.....	8
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MODELO DE GESTIÓN PENITENCIARIA YO CAMBIO.....	22
ESTRUCTURA DE SUPERVISIÓN Y ESTRUCTURA DE ENSEÑANZA DEL MODELO YO CAMBIO.	22
a) Responsables de la Supervisión administrativa y de funcionamiento.	22
b) Supervisor/a del Yo Cambio.	22
c) Orientadores	23
Fundamento legal del tratamiento.	24
Objetivos del tratamiento.....	25
PROGRAMAS TRATA MENTALES	28
a) <i>Educación</i>	28
b) <i>Religión</i>	29
c) <i>Arte y Cultura</i>	29
d) <i>Salud</i>	29
e) <i>Deporte</i>	30
f) <i>Trabajo Penitenciario</i>	30
g) <i>Relaciones Familiares</i>	31
Actividades después del periodo regular: Cursos de verano.....	31
<i>Desarrollo de programas Generales y Especializados mediante el Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio</i>	32
OFICINA YO CAMBIO	34
LINEAS DE ACCIÓN.....	48

METODOLOGÍA.....	49
<i>Diálogo e Inducción.....</i>	<i>50</i>
<i>Divulgación del modelo</i>	<i>50</i>
<i>Organización</i>	<i>51</i>
FUNCIONES DE LOS PRIVADOS DE LIBERTAD EN LA ESTRUCTURA DE ENSEÑANZA	51
<i>Asistencia social</i>	<i>62</i>
<i>De la asistencia psicológica.....</i>	<i>66</i>
<i>De la asistencia educativa</i>	<i>69</i>
Fundamentos legales	71
Normativa a cumplir para la implementación de Bibliotecas Institucionales	71
<i>Asistencia religiosa</i>	<i>74</i>
GRANJAS PENITENCIARIAS	81
Implementación	86
<i>Lineas de acción.....</i>	<i>88</i>
<i>Metodología.....</i>	<i>89</i>
Sostenibilidad.....	89
<i>Marco legal</i>	<i>90</i>
<i>Fundamentación constitucional.....</i>	<i>90</i>
<i>Constitución de la República de El Salvador.....</i>	<i>90</i>
Código Penal.....	91
Reglamento General de la Ley Penitenciaria	93
Organismos Judiciales y Administrativos encargados de ejecutar La Ley Penitenciaria.....	93
<i>Organismos judiciales.....</i>	<i>93</i>
Juez de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena	93
El Departamento de Prueba y Libertad Asistida.....	94
CLASIFICACIÓN DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD EN LOS CENTROS PENITENCIARIOS.....	96
<i>Niveles de la clasificacion.....</i>	<i>99</i>
<i>Expediente único</i>	<i>108</i>

<i>Enfoque de seguridad y tratamiento penitenciario en el marco del yo cambio"</i>	112
PERFIL DE AGENTE DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO	116
TRABAJO POST-PENITENCIARIO EN CONTEXTO DE LA ESTRATEGIA YO CAMBIO	120
CERO DINERO	124
RÉGIMEN DE CENTROS ABIERTOS DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE EL SALVADOR	127
AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA	232
ANEXOS	233

T
T
T
T
T
T
C
T
T
T
T
T
C
T
T
T
T
T
T

INTRODUCCIÓN

La persona humana, según principios constitucionales, es el origen y el fin de la actividad del Estado Salvadoreño, por lo que está obligado a velar por el respeto de los derechos fundamentales de las personas sin excepción, lo cual toma mayor relevancia cuando se encuentra sometida a privación de libertad ya sea provisional o por cumplimiento de pena.

La Ley Penitenciaria y su Reglamento General, regulan el proceso de ejecución de las penas y de las medidas de seguridad previstas en el Código Penal y las penas contempladas en las demás leyes especiales, así como la detención provisional.

El Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 "El Salvador: Productivo, Educado y Seguro" tiene como uno de sus objetivos incrementar los niveles de seguridad ciudadana, para esto se han diseñado cinco estrategias, siendo una de ellas el "Fortalecimiento de la Estrategia "Yo Cambio" para propiciar cárceles seguras, libres de violencia interna, en las que no se generen delitos y que favorezcan la reinserción social de las personas privadas de libertad" siendo el encargado de implementar dicha estrategia el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública (MJSP) a través de la Dirección General de Centros Penales, y asimismo fortalecer la Política Nacional de Justicia Seguridad Pública y Convivencia y la organización, funcionamiento y control administrativo del Sistema Penitenciario de El Salvador y cumplir su misión fundamental, de procurar la readaptación social de los condenados y la prevención de los delitos, así como la custodia de los detenidos provisionales

El Manual de Gestión Penitenciaria "YO CAMBIO" proporciona lineamientos administrativos, de asistencia y tratamiento penitenciario, de seguridad y actividades productivas sostenibles, con el propósito de que todas las unidades, jefaturas y personas involucradas directamente en el trabajo cotidiano de

rehabilitación de las personas privadas de libertad, dispongan de criterios uniformes y políticas institucionalizadas que permitan cualificar y fortalecer la reinserción de las personas privadas de libertad.

ANTECEDENTE

El sistema penitenciario salvadoreño, ha sufrido una serie de crisis y deterioro a lo largo de muchos años, el cual cada día se vuelve aún más complejo, sumando a la problemática la infraestructura insuficiente e inadecuada, alto grado de corrupción a todo nivel y débil tratamiento penitenciario a las personas privadas de libertad, como la realidad de violencia que se vive en la actualidad. Problemática que no permite realizar de forma adecuada los diferentes programas de rehabilitación para que ayuden a descongestionar el sistema penitenciario que refleja un hacinamiento aproximado del 300%. Así mismo el nivel de ocio carcelario se acerca a un 60%, dato que refleja que estar ocioso es una causa importante para la comisión del delito dentro y fuera del recinto penitenciario, prueba de ello es que, muchos motines y revueltas ocurridos en los penales, tienen su causa en la ociosidad de los reclusos. La falta de aprovechamiento del conocimiento y mano de obra calificada en algunos casos de la población reclusa como lo refleja la siguiente estadística que el 80% de las personas privadas de libertad antes de ser detenidos tenían trabajo y que aproximadamente el 12% de esta población tienen una carrera técnica o universitaria.

Los programas laborales se realizan de forma empírica, ya que el personal penitenciario no está calificado para mantener de forma eficiente los diferentes talleres que se tienen en los centros penitenciarios, las personas privadas de libertad aprenden de forma inadecuada muchas veces y las herramientas de trabajo no pertenecen a la institución lo que genera un descontrol en el uso de

estas, así como la explotación de la mano de obra de pocos privados(as) de libertad que logran adquirir maquinaria o herramientas, aprovechándose de esta situación sin tener que retribuir al sistema penitenciario por el uso de las instalaciones y servicios básicos.

DEFINICIÓN

El YO CAMBIO es un modelo integrador con estrategias formativas, educativas, laborales y espirituales, con el objetivo de que los privados de libertad a través de un proceso de sensibilización e inducción participen voluntaria y activamente en las diferentes actividades teniendo como principio fundamental el "cero ocio carcelario, canalizando las energías de los sectores en función de las políticas rehabilitadoras a fin de lograr ordenar, controlar, y disminuir el ocio carcelario y generar hábitos de trabajo contribuyendo a preparar al privado de libertad para su reinserción social, con la filosofía "el que sabe le enseña al que no sabe", formando hábitos laborales que se transformen en bienes y servicios ya sea de forma manual o industrializada, llevados a cabo en el interior de los centros penitenciarios y que, posteriormente, serán suministrados al exterior para su comercialización, o bien usados y consumidos en el propio centro donde se elaboran pero, en cualquiera de sus opciones, contará con un valor económico determinado. Sin dejar de lado la educación y el fortalecimiento de los programas de rehabilitación que permitan combatir las carencias de los privados de libertad, siendo relevante el tratamiento penitenciario, como conjunto de actividades terapéuticas asistenciales y programas intensivos de formación, educativos, laborales y de interacción social que facilitan el desarrollo personal, dirigidas a la consecución de la reinserción social de los condenados, incluyendo la atención post-penitenciaria, que pretende encaminar al liberado al respeto de la ley y desarrollar actitudes y capacidad para resolver sus necesidades y abordar aquellas problemáticas específicas de su comportamiento delictivo anterior. Obteniendo como resultado un cambio relevante en su conducta, enfocadas a una

mejor convivencia, formación de principios y valores con respeto a la dignidad humana.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE GESTIÓN

GENERAL

Proporcionar lineamientos generales y específicos para la óptima ejecución e implementación del Modelo de Gestión Penitenciario Yo Cambio, en los Centros Penitenciarios, que con lleve a la rehabilitación y reinserción social de los privados de libertad.

ESPECIFICOS

1. Establecer y describir los diferentes programas de rehabilitación a través de las pautas de atención y tratamiento a los privados de libertad que participan en el Modelo de Gestión Penitenciario Yo Cambio.
2. Determinar y describir procesos y funciones de las áreas productivas para fortalecer las capacidades de los privados de libertad logrando con ello, la mejora de sus posibilidades de reinserción laboral, al recobrar su libertad.
3. Crear equipo de trabajo de privados de libertad profesionales en los Centros Penitenciarios, previa aprobación de plan de estudio y ratificación de los Consejos Criminológicos con el fin de fortalecer la sistematización, digitalización y revisión de libros de texto, cartas didácticas, guiones de clase y otros que contribuyan a la estandarización de las diferentes actividades en el interior del Centro Penitenciario.
4. Realizar y Ejecutar convenios con instituciones publicas y privadas para lograr acreditaciones y/o certificaciones de actividades productivas y educativas que se realizan en los Centros Penitenciarios.
5. Proporcionar lineamientos, instructivos y métodos a los centros con el fin de mejorar la administración de recursos aplicando principios del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.

6. Capacitar y realizar evaluaciones del personal de seguridad para que cumpla con la función de Supervisor Yo Cambio y pueda adquirir mediante aprobación de plan de estudio, el perfil de tratamiento, supervisión y atención a internos del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.
7. Ejecutar plan de estudio para internos que deseen participar como tutores y monitores con lo que tendrán que cumplir con el respectivo proceso de evaluación, selección y ratificación que le permitan la participación activa en lo referido al Art. 115 de la Ley Penitenciaria, tomando en cuenta su clasificación por el grado de peligrosidad y del centro en el que se encuentre.

AMBITO DE APLICACIÓN DEL MODELO YO CAMBIO

El Modelo de Gestión Penitenciario Yo cambio se ha convertido en una estrategia globalizante de carácter interdisciplinario que recorre la totalidad de ámbitos en los que se pretenda aplicar, sean estos en centros con internos procesados o condenados y a través de los programas y actividades que en él se desarrollan, los cuales se convierten en puntos estratégicos que constituyen ejes fundamentales para que el Yo Cambio funcione como sistema, los ejes del Modelo Yo Cambio son: **talento humano**, que consiste en las potencialidades y habilidades de los privados; **tratamiento**, establecido en la Constitución de la Republica Art. 27 inciso 3, la Ley Penitenciaria Art. 124 y su Reglamento General de la Ley Penitenciaria, Art. 342, y otras leyes secundarias, así como tratados, reglas mínimas y otros, como una manera de rehabilitar y reeducar al privado de libertad; **controles**, para establecer orden y disciplina; **seguridad**, la cual debe velar por el tratamiento y seguir los lineamientos de una "seguridad dinámica"; **infraestructura**, para la adecuación de espacios de enseñanza, y **tecnología**, que son los recursos que el Sistema Penitenciario posee para satisfacer necesidades básicas en el proceso del Yo Cambio, aplicando asimismo los principios del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.

BASE LEGAL

En base a lo establecido en el Art. 27 inciso tercero de la constitución de La República que dice "El Estado organizará los centros penitenciarios con objeto de corregir a los delincuentes, educarlos y formarles hábitos de trabajo, procurando su readaptación y la prevención de los delitos". Art. 2 Ley Penitenciaria "La ejecución de la pena deberá proporcionar al condenado condiciones favorables a su desarrollo personal, que le permitan una armónica integración a la vida social al momento de recobrar su libertad." Además la base legal de este Manual se encuentra en otras leyes y reglamentos nacionales como internacionales vinculados al tema penitenciario, tales como: Constitución de la Republica de El Salvador, Ley Penitenciaria, Reglamento General de la Ley Penitenciaria, Reglas Mínimas para el Tratamiento de Reclusos, Principios Básicos para el tratamiento de los Reclusos, Conjunto de principios para la Protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de Detención o Prisión, Ley Penal, Código Procesal Penal, entre otras.

FASES APLICABLES AL MODELO DE GESTION PENITENCIARIA YO CAMBIO.

Fase de adaptación en el Modelo Yo Cambio a través de los "Comité de atención y bienestar al privado de libertad y su familia". Art. 95, 96, 97, 98 LP, Art. 100 LP

Las Fases del Régimen Penitenciario, son cuatro y son aplicadas a todos los internos, en los cuales se deberán incluir a las personas privadas de libertad que no han sido condenadas y que se encuentran a la espera su situación jurídica. Estos son términos utilizados por Sistema Progresivo mediante el cual se establece que el interno progrese en orden, es decir de menor a mayor, la legislación lo regula como Fases de acuerdo al Artículo 95 de la Ley Penitenciaria en los cuales se va conociendo el nivel de avances o evolución de los internos en su proceso de reinserción y rehabilitación social.

Las Fases antes descritas son aplicables según la ley, solamente a los internos que ya fueron condenados, sin embargo, mediante el **Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio**, se involucran a todos aquellos privados de libertad que se encuentren en detención en un Centro Penitenciario; y se deben de tomar en cuenta los criterios que se mencionan en el Artículo 258 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria en lo relativo a: Conducta del interno.

Personalidad.

Historial familiar.

Educativo.

Médico.

Laboral.

Delictivo.

Duración de la condena.

Adaptabilidad social.

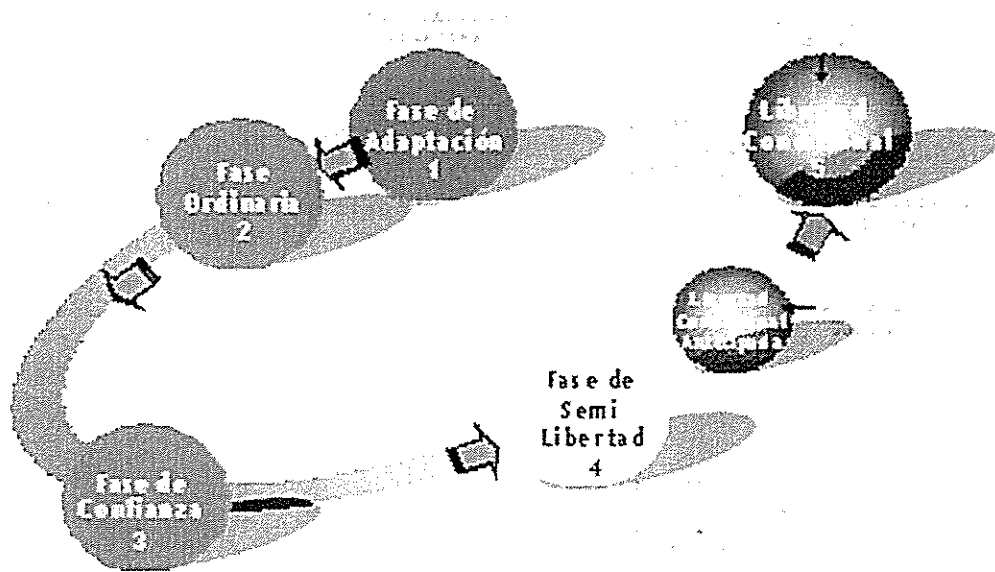
Nivel de clasificación del privado de libertad.

Así mismo se debe realizar un Pronóstico de reinserción social.

Las cuatro Fases mencionadas son: Fase de Adaptación, Fase Ordinaria, Fase de Confianza, Fase de Semilibertad. (Artículo 95 de la Ley Penitenciaria y 259 del Reglamento General de La Ley Penitenciaria.)

(PASA SIGUIENTE PAGINA):

FASES DEL REGIMEN PENITENCIARIO



FASE DE ADAPTACIÓN.

Según Artículo 96 de la Ley Penitenciaria, relacionado con los Artículos 258 Inc. 2, 260 y 261 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria. Esta fase se refiere a que el interno se pueda adaptar las condiciones de vida en el Centro Penal que fuere destinado; esta fase tiene un tiempo de 60 días para que el interno pueda adaptarse; el Concejo Criminológico Regional elaborará un informe que determinará si el interno está apto o no para su ingreso a la Fase Ordinaria.

En caso que el informe fuera negativo, la adaptación se prolongará por otro término igual. De esta resolución se podrá apelar ante el Consejo Criminológico Nacional.

No podía ser de otra manera en este momento nos encontramos frente a una persona a quien recientemente se ha impuesto una condena, vale decir dejó de ser inocente y comienza a cumplir sus días en el centro con una nueva calidad, la de condenado y resulta

oportuno trazarle el camino a recorrer, la forma que podría ocupar su tiempo, informarle del trabajo disponible en el centro; la forma en que podrá ir superando las fases, etc.; en este primer momento, los Consejos Criminológicos Regionales y los especialistas irán conociendo los problemas que presente cada interno y los cuales podrían ser muchísimos, algunos tendrán problemas de ociosidad, adicción a drogas, carácter impulsivo, con depresiones, etc., y así se enumerarían muchos más.

De tal manera la administración tendrá que organizar en cada grupo con problemas similares, reuniones de orientación o inducciones en los términos propuestos por los especialistas. Ir conociendo desde un primer momento las debilidades, inquietudes y problemas de los reclusos facilitará el trabajo, pues además se van formando protocolos de personalidad y en ellos se van formando todos los informes.

Esta fase tiene por finalidad lograr la adaptación del interno a las condiciones y ambiente del Centro Penitenciario. Debido a que se entiende que se trata de una fase inicial es previsible una actitud no grata del interno, de tal suerte que sería contraproducente en su proceso de resocialización que se registrarán en su expediente las sanciones disciplinarias que se le imponga durante este período.

La duración de la Fase de Adaptación no excederá, en principio de sesenta días, en los cuales el Consejo Criminológico Regional deberá dictaminar el avance hacia la Fase Ordinaria que deberá realizar el interno; sin embargo, si el proceso de adaptación al Sistema Penitenciario que se desarrolla en esta fase no produce el nivel de aclimata miento necesario, es evidente que el dictamen del Consejo será negativo, de donde se autoriza a continuar en la Fase de Adaptación por otro período igual. La resolución que establece el dictamen negativo es apelable ante el Consejo Criminológico Nacional.

OBJETIVO DE LA FASE DE ADAPTACIÓN.

Comprendido en el Artículo 260 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria manifiesta que en la Fase de Adaptación se tendrá por objetivo: Lograr que el interno pueda adaptarse a las condiciones de vida de un Centro Penitenciario.

- Minimizar el impacto de la condena.

Todos los Centros Penitenciarios que posean este tipo de régimen deberán crear ***El Comité de atención y bienestar al privado de libertad y su familia***, mediante el cual se procurara el bienestar psicológico de las personas privadas de libertad, entendido como funcionamiento psicológico positivo, está influido por una serie de factores antecedentes, principalmente demandas o estresores que se producen durante el tiempo de reclusión, aunque también influyen aspectos sociodemográficos y determinados trastornos de personalidad.

1. El desgaste psicológico de la persona privada de libertad y aquellas de tipo conductual, como las *quejas de salud subjetiva, la agresividad o el riesgo de suicidio*. Históricamente se ha dejado fuera la valoración el proceso de motivación y el nivel de implicación del interno en su propio proceso de reinserción social, consecuencia que hemos definido como derivada del proceso de motivación generado por la relación entre niveles bajos de estrés y niveles altos de recursos personales, externos, así como de un adecuado funcionamiento psicológico. Esta decisión se justifica por la ausencia de instrumentos de evaluación adecuados de forma fiable el modo en que un interno se implica con su Programa Individualizado de Tratamiento.
2. Los eventos estresantes vividos en el pasado, algunos de los cuales han podido ser de tipo traumático y relacionarse con el funcionamiento psicológico actual del individuo, se realizará un análisis exploratorio a la población que ingresa al Sistema Penitenciario, a partir de las historias de vida de los internos, con el fin de realizar una primera aproximación a este planteamiento.

Para la creación de los comités de atención y bienestar al privado de libertad y su familia, se harán integrar por:

- Director/a del Centro Penitenciario.
- Médico del Centro.
- Subdirector de Seguridad y Custodia.

- Miembro del Equipo Técnico (Psicólogo/a).
- Técnico de caso.
- Tutor/a General.
- Un representante de la visita familiar.

Cabe mencionar que los tres primeros miembros que integran los comités, podrán hacerse representar por quienes ellos deleguen para esta función.

La fase de adaptación según Art. 95 y 96 de la Ley Penitenciaria no podrán excederse de *sesenta días*, en los cuales se organizará un programa de asistencia con las personas antes descritas en el cual se tratarán los siguientes aspectos:

- a) Reuniones grupales de internos con comité de Estrés y Bienestar Psicológico, tutores, monitores e internos profesionales que puedan brindar ayuda y beneficio para su proceso de adaptación, teniendo que elaborar el debido plan de asistencia al inicio de cada año con sus respectivos horarios de terapias para los nuevos ingresos y para aquellos que ya están por finalizar dicha fase.
- b) La Oficina Yo Cambio deberá elaborar el Plan de seguimiento sociodemográfico para contribuir generación de informes útiles para el análisis del caso, verificando la siguiente información:

La edad, que puede relacionarse de forma positiva con el bienestar psicológico por el propio proceso de maduración y experiencia vital del individuo, con lo que, a más edad, mayor nivel de bienestar psicológico, especialmente en las dimensiones de crecimiento personal y propósito en la vida.

La cultura, puede tener también impacto sobre el nivel de bienestar psicológico, teniendo en cuenta dos aspectos: conflicto con sus costumbres y sus esquemas de creencias.

El nivel de ingresos económicos El nivel de ingresos nos habla también de la posible situación social y dificultades previas del recluso antes de ser encarcelado, que incidirán en su funcionamiento psicológico.

El consumo de drogas antes de entrar en Centro Penitenciario influiría de forma negativa sobre el bienestar psicológico. Así un consumo de larga trayectoria, por todos los factores que puede o suele llevar asociados el deterioro cognitivo, integración social deteriorada, situación socioeconómica con carencias tendría un efecto contraproducente sobre el nivel de bienestar psicológico durante la estancia en prisión, sobre todo en dimensiones como la autoaceptación, el crecimiento personal, o propósito en la vida.

Demandas o estresores: Entre los posibles estresores o demandas vividos durante el encarcelamiento, se incluyen los siguientes:

Estresores penales o penitenciarios:

Los ingresos previos en prisión influirán de manera negativa sobre el funcionamiento psicológico del individuo, derivado del desgaste previo que una anterior estancia en prisión ha supuesto para él, además del resto de factores contextuales y personales relacionados con su nueva entrada en el Centro Penitenciario (trayectoria delictiva, consumo de drogas, sin red de apoyo social, ausencia de hábitos laborales, entre otros.)

El tipo de delito afectará, al nivel de bienestar psicológico en función de la violencia e impacto social derivado de los hechos imputados, de forma que a delitos más violentos (delitos relativos a la vida y delitos relativos a la libertad sexual) peor funcionamiento psicológico. La duración de la condena afectará de forma negativa al bienestar psicológico, entre otros motivos, porque la expectativa de salir pronto o de enfrentarse a una corta condena permiten al individuo gestionar su tiempo en la cárcel como algo transitorio y organizar su vida al salir en libertad lo que ayuda al recluso a que la prisión le afecte menos. El

tiempo continuado en prisión empeora el nivel de bienestar del recluso, debido a los efectos negativos que la cárcel tiene sobre el individuo.

Acontecimientos vitales: La exposición a eventos vitales, en concreto aquellos vividos a lo largo del último año, son considerados como estresores agudos y en ocasiones traumáticos, que puede afectar al bienestar psicológico del recluso. El encarcelamiento hace que esta relación se acentúe debido a la privación de libertad y falta de control sobre las situaciones de estrés vividas, por lo que esperamos una relación significativa e inversa entre el número de acontecimientos vitales vividos y el nivel de bienestar psicológico del interno.

Molestias diarias en prisión: La acumulación de pequeños estresores, a modo de molestias o "hassles" que se producen de forma continuada y generan cierto malestar en la persona, en el caso del encarcelamiento toman mayor importancia y relevancia para la población reclusa por lo que tendrán una incidencia significativa sobre el nivel de bienestar del interno, de forma que a mayor número de molestias percibidas menor nivel de bienestar.

Nivel de estrés percibido: Esta variable no se refiere tanto a un tipo de estresor concreto como al proceso de tensión que está viviendo el interno derivado de determinadas circunstancias. Se trata de una variable antecedente del bienestar psicológico, que es considerada como medida del nivel global de estrés que tiene el interno en prisión en el momento de la investigación. Su relación con el bienestar psicológico será significativa y negativa, es decir, a mayor estrés menor nivel de bienestar.

Historias de vida: Que se pretende sea un reflejo de la exposición a eventos traumáticos pasados en la vida del sujeto. Se espera que los resultados en esta prueba cualitativa guarden relación con el funcionamiento psicológico que muestran los reclusos. Para su valoración se ha solicitado la narración por la persona de determinadas etapas de su vida. La relación que

consideramos hay entre las historias de vida de los internos y su propio bienestar psicológico va en el siguiente sentido:

Historias de vida que reflejen exposición a situaciones traumáticas, situaciones de carencia afectiva, y también de necesidades básicas, así como un proceso de desarrollo y madurativo con ausencia de patrones de referencia y vivencias normalizadas tendrá un impacto significativo con el actual nivel de funcionamiento psicológico del interno.

Historias de vida donde se aprecie un desarrollo normalizado, aparezcan figuras de referencia y situaciones positivas a nivel afectivo y también de logros y solución de dificultades, y el interno muestre aspectos positivos de sí mismo, impactarán de forma positiva en su actual bienestar psicológico.

c) Al finalizar el proceso antes descrito con el seguimiento y los instrumentos generados para ello, la oficina yo cambio en coordinación con ***El Comité de atención y bienestar al privado de libertad y su familia*** elaborará un informe el cual servirá de soporte para determinar el plan de tratamiento y aptitud para su ingreso a fase ordinaria.

d) El antes descrito comité está sujeto a rendir informes a las autoridades competentes y al ***Comité Central de atención y bienestar al privado de libertad y su familia***.

Fase Ordinaria a través de los programas y actividades en el Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.

En atención a artículo 97 LP, numeral 1; los Centros con fase Ordinaria se regirán con el siguiente Horario Base de funcionamiento para todas las actividades diarias, siendo los encargados de los ajustes necesarios el Equipo Técnico de cada Centro y de su cumplimiento el Supervisor del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.

En lo referente al resto de numerales de dicho artículo se desarrollan en la **Estructura Educativa Del Modelo Yo Cambio**, a través de la cual se describen las actividades requeridas (trabajo, educación, salud, orden y limpieza).

Hora	Actividad	Responsables
06:00 07:30	Acondicionamiento físico, duchas y aseo en catre (dormitorio)	Comité de deportivo y de ornato.
07:00 08:00	Preparativos para consumir alimentos	Comité de alimentos y ornato
07:30 08:00	Desayuno recolección de topers, limpieza y adecuación de espacios para actividades Yo Cambio.	Comité de alimentos y ornato
08:00 08:15	Espacio de Reflexión en valores y buenas prácticas del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio	Monitores y participantes.
08:15 09:45	Primera sesión de clases en las diversas actividades	Monitores y participantes.
09:45 10:15	Receso	Coordinador y Tutores generales
10:15 11:45	Segunda sesión de clases en las diversas actividades	Monitores y participantes.
11:30 12:00	Preparativos para consumir alimentos	Comité de alimentos y ornato
12:00 13:00	Almuerzo recolección de topers, limpieza y adecuación de espacios para actividades Yo Cambio.	Comité de alimentos y ornato
13:15 14:45	Tercera sesión de clases en las diversas actividades	Monitores y participantes.
14:45 15:15	Receso	Coordinador y Tutores generales
15:15 16:45	Cuarta sesión de clases en las diversas actividades.	Monitores y participantes.

16:45	Limpeza general y recolección de sillas, pizarras y materiales utilizados en actividades	Comité de alimentos y ornato
17:30		
16:45	Aseo personal, lavar ropa adecuación de espacios en dormitorios y otras actividades.	Población interna
18:00		
18:00	Encierro y actividades de orden y aseo.	Población interna

Nota: Cada Centro Penitenciario deberá establecer un horario para las diferentes actividades productivas, debiendo hacer las consideraciones o ajustes que no estén comprendidos en este horario tipo.

CLASIFICACION DE LOS CENTROS PENITENCIARIOS

Según acuerdos emitidos por el Ministerio, se cuenta con la siguiente clasificación de los centros penitenciarios:

- **Centros Preventivos (Art. 72 LP)**

- Centro Penitenciario de Sonsonate,
- Centro Penitenciario de Ilobasco,
- Centro Penitenciario de Jucuapa, y
- Centro Penitenciario de La Unión.

- **Centros de Cumplimiento de Penas, Centros Ordinarios (Art. 74 LP)**

- Centro Penitenciario de Santa Ana,
- Centro Penitenciario de Sensuntepeque (con sector de mujeres)
- Centro Penitenciario de Usulután.
- Centro Penitenciario para mujeres granja Izalco (adaptación, ordinaria, confianza y Semilibertad). Acuerdo No 76 de mayo del 2015.

- **Centros Preventivos y de Cumplimiento de Penas**

- Centro Penitenciario de Apanteos.
- Centro Penitenciario de Quezaltepeque (con sector de mujeres)

Centro Penitenciario de Chalatenango,
Centro Penitenciario La Esperanza (Penitenciaria Central),
Centro Penitenciario de San Vicente
Centro Penitenciario de Ciudad Barrios,
Centro Penitenciario de San Miguel (con sector para mujeres),
Centro Penitenciario de Metapán,
Centro Penitenciario de Ilopango (Centro para mujeres),
Centro Penitenciario de Berlín (sus instalaciones se encuentran fuera de uso)
Centro Penitenciario de Izalco (Acuerdo N°97 del 28/Agosto/2007, Ministerio de Seguridad y Justicia)
Centro Penitenciario de Cojutepeque (En desuso, eliminarlo de este apartado)

Centros De Detención Menor (Art. 78 LP)

Centro de Detención Menor La Esperanza.

Centros Abiertos. (Art. 77) agregar decreto de creación.

o **Centros de Seguridad (Art. 79 LP)**

Centro Penitenciario de Zacatecoluca,

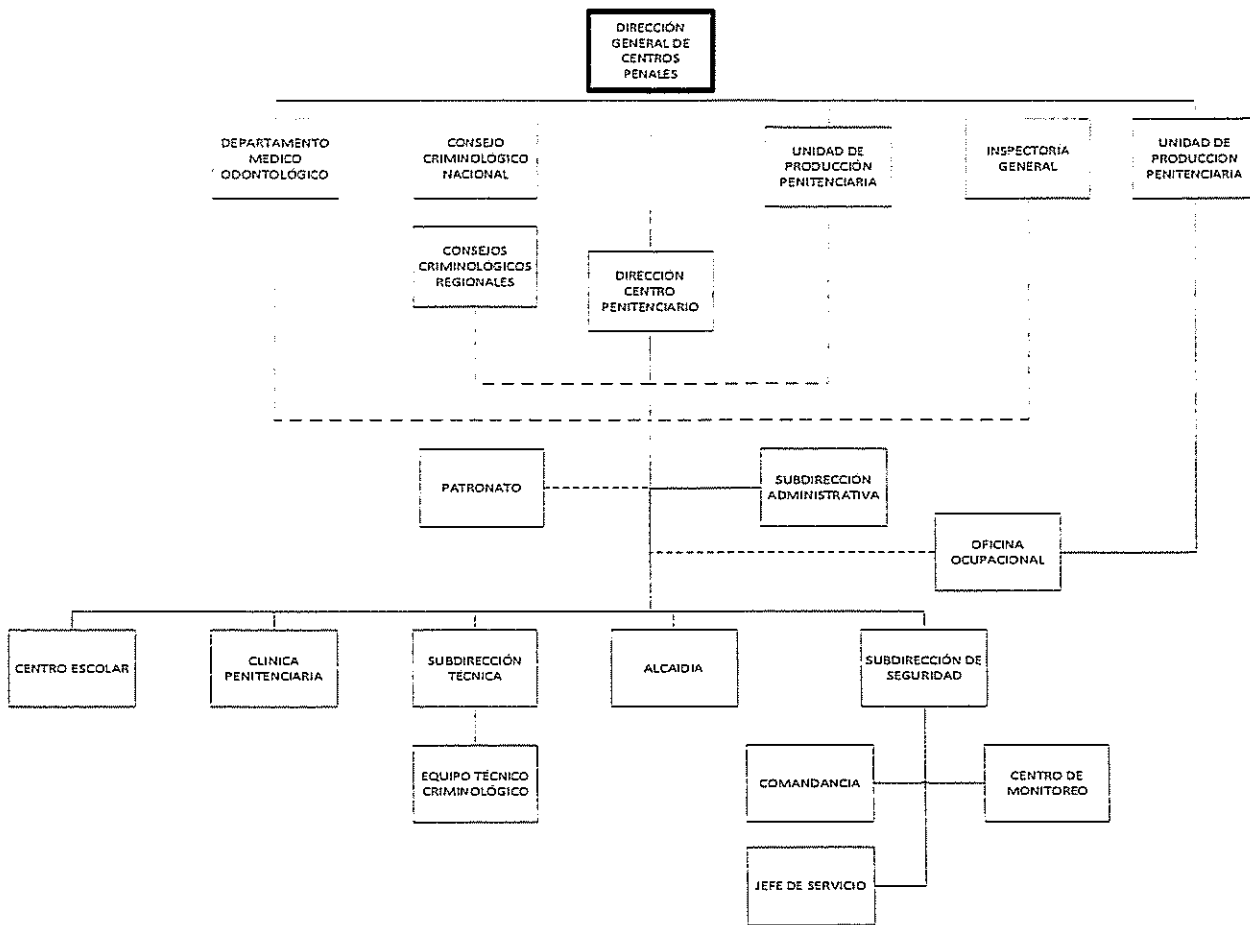
Centro Penitenciario de San Francisco Gotera.

CENTROS ABIERTOS

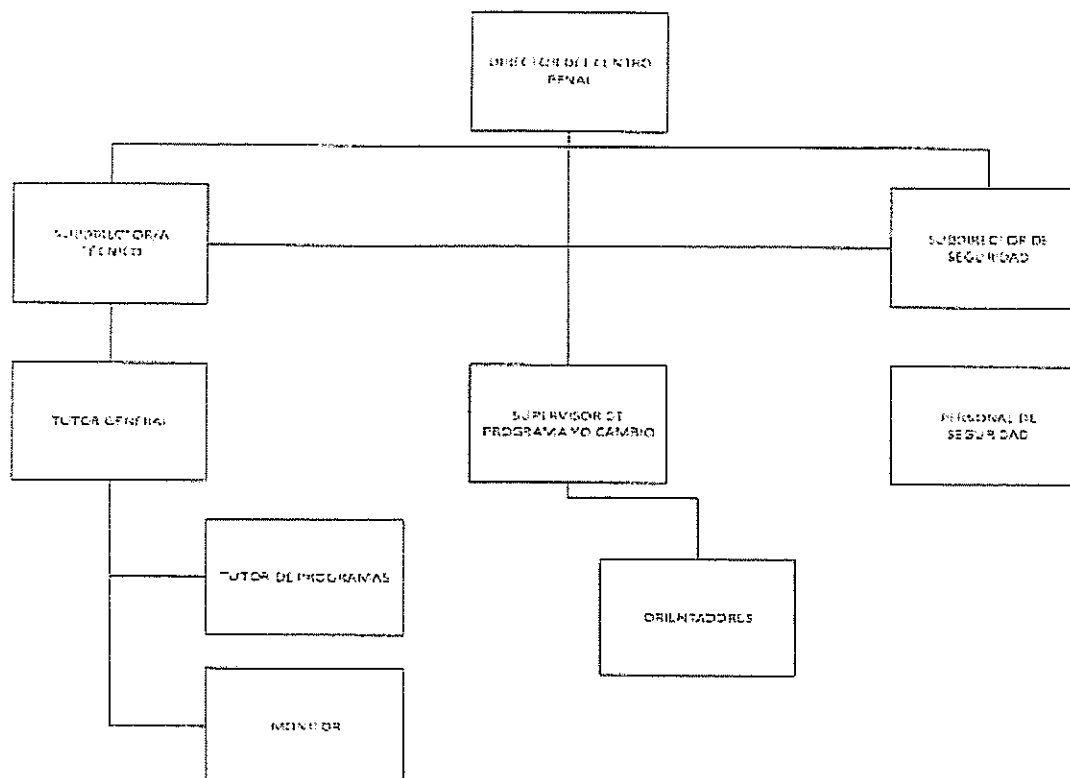
El concepto de Centro de Régimen Abierto, según el Art. 396 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria, establece que éstos son establecimientos penitenciarios destinados al cumplimiento de penas privativas de libertad en Régimen Abierto y de penas de arresto de fin de semana. Las actividades penitenciarias en estos centros, tendrá por objeto potenciar la capacidad de reinserción social que presenten las personas en ellos internadas mediante el desarrollo de actividades y programas de tratamiento destinados a favorecer su incorporación al medio social, basado en la confianza y autogobierno de los privados de libertad.

La estructura organizativa con la que funcionan estos centros abiertos es la siguiente:

ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS PENITENCIARIOS



Estructura Organizativa del Nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.



ESTRUCTURA DE SUPERVISIÓN Y ESTRUCTURA DE ENSEÑANZA DEL MODELO YO CAMBIO.

a) Responsables de la Supervisión administrativa y de funcionamiento.

La supervisión será precedida por: el director/a del centro, subdirector/a técnico, subdirector/a de seguridad, oficina ocupacional, supervisor/a del Yo Cambio, quienes forman parte de los procesos de supervisión y control, velando así mismo por el desarrollo óptimo del Modelo de Gestión Penitenciaria.

b) Supervisor/a del Yo Cambio.

Dependerá funcionalmente del director y será éste quien le nombre para desempeñarse con las funciones descritas en la Normativa Disciplinaria y de

Convivencia del Modelo de Gestión Penitenciario Yo Cambio. Apoyará al desarrollo de *tratamiento* en coordinación con el equipo técnico, será personal de seguridad con funciones operativas y administrativas de control y seguimiento a los diferentes programas, actividades y eventos del Yo Cambio, deberá tener grado de subinspector idealmente y sus auxiliares llamados orientadores con grado de agentes.

c) Orientadores

Realizará actividades de apoyo al supervisor, realizando la verificación de los controles de los diferentes programas, así como la de orientar a los privados de libertad para mejorar su desempeño en las actividades que este incorporado.

Las personas privadas de libertad asumen un papel importante para el desarrollo del Modelo Yo Cambio con las distintas funciones que desempeñan, quienes deberán ser evaluados por el Equipo Técnico y ratificados por el concejo criminológico regional respectivo.

TRATAMIENTO PENITENCIARIO CON EL ENFOQUE DEL MODELO YO CAMBIO.

En términos generales, la situación carcelaria en nuestro sistema penitenciario antes de que cobrara vida el Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio era caótica al inicio apuntaba a solucionar problemas de hacinamiento y la falta de programas de reinserción y rehabilitación no colaboran en la solución al problema; cayendo en un círculo vicioso pues el privado de libertad era apresado y llevado al centro penitenciario, aparentemente ahí terminaba todo pues tiene que pagar lo que ha hecho al existir un delito, pero al mismo tiempo, el interno se vuelve una persona que ya en vida terminó su vida productiva y al cumplir su condena queda libre pero no tendrá otra opción más que delinquir, pues no se le ofrece ninguna oportunidad de rehacer su vida, no encontrando trabajo y lo que es peor la sociedad le da la espalda. Es por esto, que surge la necesidad de buscar una solución por lo que nacen los programas generales del Yo Cambio, los cuales son

para todos los internos que conforme a sus aptitudes e inclinaciones se incorporen a las diferentes los programas del yo cambio, quienes gozaran de igual condiciones en su rehabilitación y reinserción en caso de ser condenados, así también se preparan a lo que tiene que enfrentar una vez goce de libertad.

El tratamiento, desde la perspectiva del Nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio, no es exclusivo para personas privadas de libertad que hayan sido condenados, sino más bien para todos los privados de libertad que se encuentren en un Centro Penitenciario sin importar su condición Jurídica, dado que el caso de procesados les favorecerá con base al artículo 308 del RGLP, estableciendo igualdad de condiciones entre todos ellos.

Fundamento legal del tratamiento.

Artículo 342 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria: define al *Tratamiento Penitenciario* como el “conjunto de actividades terapéuticas asistenciales y programas intensivos de formación, educativa, laborales y de interacción social que facilitan el desarrollo personal, dirigidas a la consecución de la reinserción social de los condenados, incluyendo la atención post- penitenciaria, que pretende encaminar al privado de libertad al respeto de la Ley, y desarrollar actitudes y capacidad para solventar sus necesidades y a abordar aquellas problemáticas específicas de su comportamiento delictivo anterior”.

Es importante destacar que a través del modelo de Gestión Penitenciario Yo Cambio la población procesada está incluida en dichas actividades terapéuticas asistenciales y programas intensivos que deben desarrollarse de acuerdo a los principios, valores y estrategias del modelo de gestión penitenciaria “Yo Cambio”, tomando en cuenta los diferentes contextos institucionales, optimizando así los recursos humanos e infraestructura disponibles de forma creativa, participativa y orientada a principios humanos que permitan romper el paradigma que ha limitado la transformación y el mejoramiento del sistema progresivo.

Objetivos del tratamiento

“Lograr la reinserción social de los condenados, incluyendo la atención post-penitenciaria”, según lo estipula el artículo 124 de la Ley Penitenciaria. Abordando, mediante el tratamiento aquellas problemáticas específicas de su comportamiento delictivo anterior, su finalidad que podrá ser alcanzada mediante la participación de las personas privadas de libertad en todas las actividades trata mentales, formativas y productivas, que se desarrollen dentro de los diferentes Centros Penitenciarios, en concordancia con las condiciones, infraestructura y recursos con los que se cuentan actualmente, a provechando los conocimientos y habilidades que posean para que puedan ponerlos al servicio de los demás, partiendo del principio “el que sabe le enseña al que no sabe”.

A través del tratamiento, se pretende que el interno logre canalizar sus impulsos agresivos y también verbalizarlos. Para que se puedan dar estos fines, es necesario que el interno pueda creer en algo a través de los programas de actividades, deportivas, culturales, educativas, religiosas, musicales, artísticas. Permitiendo con ellas la expresión y proyección. Así también que conozca y comprenda su conducta delictiva como conducta autodestructiva de marginación y destrucción de la personalidad, adquiriendo conciencia del daño causado a los demás, a sí mismo, a la familia y a su medio social”.

Características del tratamiento

En el artículo 343 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria, se basa el estudio científico e integral de la personalidad del privado de libertad condenado: inteligencia, actitudes, aptitudes, sistema dinámico motivacional y del aspecto evolutivo de su personalidad, factores protectores y de riesgo, carencia y habilidades, lo cual es detectado en el diagnostico criminológico y a través de lo observable durante su convivencia intracarcelaria, efectuado por el Equipo Técnico Criminológico del Centro Penitenciario y ratificado por el Consejo Criminológico Regional respectivo. **Será progresivo, individualizado, integral y voluntario.**

✓ *Individualizado*

Este debe ser acorde a su diagnóstico y pronóstico criminológico, se utilizarán métodos psicológicos, médicos, sociales, pedagógicos, jurídicos, laborales y familiares. Esta característica, hace necesario poder identificar de una manera individual las deficiencias de las conductas de cada uno de los internos, en las actividades actuales y las que pretenden realizar en el futuro, bajo la dirección de un equipo integrado de especialistas y la colaboración y participación del interno de forma voluntaria.

✓ *Progresivo*

Dependiendo de las incidencias en la evolución de su personalidad. Los cambios en la personalidad de los internos que reciben tratamiento, pueden ser tomados como criterios o parámetros para poder otorgarles algunas de las fases del régimen penitenciario.

✓ *Integral*

Debe cubrirse con todos los campos "médicos, Psicológicos, estado de salud físico, mental; emociones, carácter, temperamento, personalidad" (interrelacionando las actividades diarias y su conducta durante ellas)

✓ *Voluntario*

Se procurará fomentar la colaboración de los internos en el tratamiento penitenciario con arreglo a las técnicas y métodos que les sean prescritos en función del diagnóstico individualizado.

Elementos del tratamiento

Para que el tratamiento de readaptación cumpla con su objetivo, es necesario que existan las condiciones idóneas para su aplicación. El papel de la Administración Penitenciaria se puede decir que tiene una posición garantista ya que posee el poder de velar por la vida, la salud, el desarrollo psicosocial de los internos.

El artículo 344 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria señala los elementos que debe tomar en cuenta la administración penitenciaria para la resocialización:

- Diseñar programas formativos orientados a desarrollar las aptitudes de los internos, enriqueciendo sus conocimientos, mejorando sus capacidades técnicas o profesionales y compensar sus carencias.

CUARTA

TIPOS DE PROGRAMAS

De conformidad al artículo 347 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria, el tratamiento penitenciario será brindado apoyándose en los Programas Generales y Especializados. Además, se ha considerado aplicar Programas Específicos que vayan en beneficio de la población privada de libertad, que les ayuden a minimizar carencias que puedan influir en el cometimiento de nuevos delitos; dichos programas se mencionan en la presente pauta para ser tomados en cuenta en la elaboración de Planes de Tratamiento, entre los cuales se incluyen programas con enfoque de género, específicamente para mujeres privadas de libertad.

Con fines terapéuticos se podrán desarrollar aquellos programas promovidos por instituciones externas a la administración penitenciaria, previa opinión favorable del Consejo Criminológico Nacional; los que serán valorados para los diferentes estudios criminológicos que sean necesarios.

PROGRAMAS GENERALES EN EL CONTEXTO DEL MODELO DE GESTION PENITENCIARIA “YO CAMBIO”.

Los *programas* del Modelo Yo Cambio son de carácter eminentemente terapéutico y con enfoque educativo, laboral y psico-conductual. Quienes participan directamente y activamente en dichos programas son los privados de libertad que deseen rehabilitarse y reintegrarse a la sociedad. Con su debida fundamentación legal, el Modelo Yo Cambio está compuesto por siete programas: Educación, Religión, Salud, Deporte, Arte y cultura, Trabajo penitenciario y Relaciones Familiares, cada uno de los programas está compuesto por una gama de

actividades conocidas comúnmente como materias.

Para conocer con mayor detalle los programas, tenemos a continuación en qué consisten cada uno de ellos y sus respectivas actividades que hasta la fecha se imparten en los penales:

PROGRAMAS TRATA MENTALES

a) Educación

Los centros penitenciarios además de ser espacios de castigo donde se cumplen penas privativas de libertad por quienes han contrariado las leyes de la sociedad, pretenden ser espacios en busca de la reeducación y reinserción. La educación es un derecho fundamental innegable al ser humano, ya que le permite pertenecer y actuar en la sociedad, aunque, en la práctica, la educación en los Centros Penitenciarios muchas veces se ve condicionada por criterios de régimen y seguridad.

La educación en contexto de encierro, se imparte en un entorno tan poco habitual como lo son los muros de una prisión, teniendo en cuenta también a quién va dirigida la misma y por quiénes es utilizada, así como la finalidad misma a la que va destinada, es por ello necesario observar lo que acontece en las prisiones en cuanto al ámbito educativo se refiere, y ver qué sentido tiene la educación en ellas y por qué es necesario educar en un ambiente tan hostil, "lo importante es conocer el sentido que tienen los procesos educativos en las prisiones y conseguir que no se utilicen para mantener un control social, de manera que el tiempo de privación de libertad se convierta en un tiempo útil para las personas sometidas a tal privación y que las prisiones pasen a ser ámbitos de ciudadanía".

Entre las muchas actividades educativas que se realizan como parte del tratamiento y desarrollo del ser humano en los Centros Penitenciarios se deben mantener como ejes fundamentales las siguientes.

- Alfabetización.
- Refuerzos en aritmética y matemáticas.

- Historia Nacional de El Salvador.
- Valore morales.
- Refuerzos de Ciencias Naturales.
- Refuerzos de Lenguaje y literatura
- Idiomas originarios y extranjeros.

b) Religión.

El hombre es por naturaleza un ser religioso y desde tiempos antiguos ha mantenido una relación con lo trascendente, evidenciándose en los libros¹, en el arte, en la música, en los templos, entre otras cosas. La sociedad muchas veces se ha configurado por la religión; por ejemplo, el *hecho* religioso cristiano está a la base de la civilización occidental. De ahí la importancia de la formación religiosa en los centros penales.

c) Arte y Cultura

El arte y la cultura nacen con la humanidad; el ser humano manifiesta sus sentimientos, sus pensamientos y habilidades plasmándolos en lo que se llamaría *expresión artística* llámese música, danza, canto, teatro, arquitectura, escultura, pintura, dibujo. Además, transmite de generación en generación principios, valores, normas, leyes, entre otras manifestaciones culturales. De ahí la importancia del programa de arte y cultura.

Los talleres que se encuentran en los centros penitenciarios, además de ser centros laborales y productivos, son centros de explotación de las capacidades artísticas de los privados de libertad. La expresión artística y cultural también se demuestra en el interior de los sectores con las diferentes actividades que existen.

d) Salud

Como el ser humano es un ser biológico, posee necesidades básicas para vivir y subsistir. La salud, la alimentación, el ejercicio y las prácticas higiénicas

determinan el buen estado de las personas. En los penales, a pesar de no reunir las condiciones adecuadas para tales necesidades, se deben optimizar recursos y lugares para transformarlos en espacios aseados, higiénicos, ordenados y saludables. La alimentación debería ser la idónea y el ejercicio debe estar proyectado para la buena salud.

Es por eso que deben conformarse comités de salud preventiva, brigadas de saneamiento y promotores de salud para el desarrollo de actividades que contribuyen a la higiene personal, la salud ambiental, salud colectiva y la erradicación de las enfermedades.

e) Deporte

Está estrechamente ligado con la salud, aunque en este espacio específico, se referirá al sano esparcimiento y a la diversión del privado de libertad, siempre con el enfoque trata mental y educativo. Las actividades deportivas variarán de acuerdo a las necesidades y potencialidades de los privados en el centro penal. Entre las que podemos mencionar que son las más comunes están: fútbol, básquetbol, voleibol, dominó, pin pon, ajedrez, levantamiento de pesas, entre otras.

f) Trabajo Penitenciario

El trabajo hace al hombre un ser productivo y activo. Aunque toda fuerza o acción efectuada puede ser un trabajo, hay que enmarcar el trabajo como la parte productiva de un centro penitenciario. El trabajo como la educación, servirán al privado de libertad para su reintegración en la sociedad. De ahí la importancia de los talleres, las granjas y todo lo productivo en los sectores, porque a través de la producción el sistema penitenciario pretende ser un polo de desarrollo económico.

En el trabajo se demuestran las habilidades artísticas de los privados, se demuestran la perseverancia y el empeño de pasar siempre ocupados, y así como los demás programas se evita el ocio. Entre las diferentes actividades que podemos mencionar en el trabajo penitenciario están: sublimación (arte en

cerámica), granjas (hortalizas, avicultura, agricultura, piscicultura), fábrica de lejía y desinfectante, artesanías en barro, carpintería, panadería, maquilas, fabricación de blocks, hamacas, entre otras.

- o **g) Relaciones Familiares**

Las relaciones humanas son tan necesarias como las necesidades básicas de subsistir. Constituyen un conjunto integrador en donde la comunicación con su dinamismo, permite expresar necesidades, deseos, sentimientos, en caminados a un objetivo común: el bienestar social e individual.

La familia es la base de la sociabilidad humana, es absolutamente necesario potenciar los lazos entre los privados, sus cónyuges, sus hijos o padres. Aquí están contempladas las ludotecas, que son los espacios para el juego educativo de los niños, en la visita familiar; las festividades del centro penitenciario, día de la madre, independencia, semana santa, navidad, entre otras, cuando se involucra la familia; los privados de libertad deben participar periódicamente en charlas sobre el matrimonio, cuidado de los hijos, relaciones sexuales, relaciones interpersonales y conyugales. El programa también incluye relaciones con la administración (dirección general, equipo técnico, seguridad) y las visitas que apoyan al centro.

- o **Actividades después del periodo regular: Cursos de verano**

Además, se proponen Cursos de verano, con actividades a manera de agregado para dar continuidad a la formación y aprendizaje a aquellos estudiantes del área formal que no participan en las actividades del Yo Cambio. Dichos estudiantes al terminar el año lectivo se insertarán en actividades previamente establecidas, teniendo por nombre cursos de verano

PROGRAMAS ESPECIFICOS EN EL CONTEXTO DEL MODELO DE GESTION PENITENCIARIA "YO CAMBIO"

- a) **Técnicas para el Control del Comportamiento Agresivo.**

- b) Fortalecimiento de las Relaciones Familiares.
- c) Intervención en Ansiedad.
- d) Programa Psicosocial de Reflexión Vivencial para Mujeres Privadas de Libertad.
- e) Programa de Apoyo y Formación dirigido a Mujeres en Conflicto con la Ley.

PROGRAMAS ESPECIALIZADOS

- a) Programa para Ofensores Sexuales.
- b) Programa a Drogodependientes.

Desarrollo de programas Generales y Especializados mediante el Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.

Mediante las actividades del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio, se deberán realizar adecuaciones a planes e instrumentos que integren el desarrollo, ejecución y seguimiento de los programas trata mentales facultados por la ley sean estos generales o especializados con el fin de aprovechar el desempeño de los privados de libertad en las diversas actividades tales como: deporte, arte y cultura, salud, religión, educación, trabajo penitenciario y los espacios de convivencia con sus familiares.

A través de los diferentes programas y actividades se puede medir o cualificar la puesta en práctica de **competencias psicosociales, pensamiento creativo y aplicación de valores** entre otros, dichas actitudes puestas de manifiesto son el tan ansiado resultados perseguidos por los programas de tratamiento contemplado en la ley, es en estas actividades fuera de la celda donde se puede medir la superación de sus carencias del delito que lo condujeron a ingresar al sistema Penitenciario, poniendo de manifiesto aspectos importantes para su vida personal, tales como, la formación laboral, aprendizajes religiosos, **competencias psicosociales, tales como valores y principios para su vida.**

Así mismo las actividades educativas de carácter no formal como **salud preventiva, educación sexual, valores religiosos, alcohólicos anónimos**, entre otras, que promueven o desarrollan el respeto, la convivencia, autocontrol y auto cuidado, persiguen los mismos objetivos de los **programas especializados** contemplados en la ley.

Es ahí, donde los **Equipos Técnicos y profesionales de las áreas de tratamiento deberán generar instrumentos, métodos y técnicas** que les permitan recolectar e incorporar dicha información a su labor diaria, con lo que logrará la optimización del tiempo, recursos y esfuerzos en sus funciones laborales, obteniendo como producto profesional, un análisis, estudio y resultado más verídico, amplio y ajustado a la realidad laboral, educativa y conductual del interno en el seguimiento, evaluaciones y propuestas que requieren sus funciones, así mismo un producto personal en la reducción de la monotonía de su carga laboral.

Dicho proceso implica técnicas tales como la observación, seguimientos y conocimientos de las actividades cotidianas de los internos ya sea de forma individual, grupal o muestras seleccionadas, con el fin de medir, cualificar y valorar los aspectos antes mencionados.

Entregar en la parte quinta que se encuentra en la página 17 del actual manual la siguiente parte que incluye el control que se tiene en la oficina Yo Cambio de cada centro penitenciario:

QUINTA

DEL REGISTRO, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO

REGISTRO

De todo programa de atención y tratamiento implementado en los establecimientos penitenciarios, orientados a la población privada de libertad con medidas de detención provisional o condenada, la administración de los mismos deberá ingresar de manera oportuna, a través del Sistema de Información Penitenciaria, la

información pertinente de la población reclusa; además, la Subdirección Técnica deberá llevar un registro mediante libros apertura dos para tal fin, en los cuales se dejará constancia de la población que ha superado todos los requisitos para su aprobación, debiendo emitir el diploma respectivo el cual correrá agregado al expediente único.

OFICINA YO CAMBIO

Es el lugar donde se concentra toda la información de los diferentes programas, a través de los controles debidamente estructurados, esta oficina deberá cumplir con sus obligaciones como tal.

En la oficina se deberán encontrar laborando el supervisor del Yo Cambio que es personal de seguridad además los privados de libertad que serán la ayuda del supervisor. Los privados de libertad que se encontrarán en dicha oficina serán: el Coordinador general y sus auxiliares. La cantidad de auxiliares dependerá de la magnitud del centro y su población.

Generar y revisar documentos en pro del mejoramiento del modelo yo cambio.

Se llevará el control de las siguientes áreas utilizando los instrumentos del apartado "Controles" del modelo yo cambio.

Logística-administrativa.

Orden, disciplina y normas de convivencia.

Área pedagógica.

Área productiva.

Controles

En el mundo de la planificación y la ejecución de planes debe de existir mecanismos de control, verificación, evaluación, sea en el cumplimiento los procesos o en resultados obtenidos a fin de determinar cuál es el impacto obtenido con la implementación de dichos proyectos, en tal sentido, es imperante la creación de distintos instrumentos de control de todas las actividades que se desarrollan en el interior de un centro penal, las cuales verificarán sean procesos, protocolos, reglamentos, guías técnicas y entender que las distintas actividades

que se desarrollan en el modelo yo cambio constan de diferentes etapas, distintos procedimientos, distintas actividades para lo cual cada una de ellas deberá estar previamente regulada, y cuando hablamos de regulación implica estar generando las bases, cimientos, soporte en el cual la institucionalidad descansara, atreves de leyes, reglamentos, normas, protocolos, etc. Dichos controles deberán ser parte de un sistema de controles sea a nivel local o a nivel central que permita entonces estandarizar procesos, protocolos y actividades a nivel nacional.

El llevar controles Consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las órdenes impartidas y a los principios administrativos.

La importancia de llevar todo bajo un estricto control es responsabilidad del centro penitenciario ya que las actividades que se ejecutan no están aisladas de la administración y se deberá mantener el orden, control y cero ocios carcelarios como se establece para el desarrollo del modelo Yo Cambio.

Tiene la finalidad de señalar las faltas y los errores a fin de que se pueda repararlos y evitar su repetición.

Se está llevando una serie de controles tales como:

F1: consiste en llevar la asistencia de los privados de libertad de las actividades que participan.

F2: consolidado de actividades

F3: promedio de notas

F4: cuadro mensual de supervisión de seguridad y custodia.

F5: control de aplicación del modelo Yo Cambio.

Además de los controles en las áreas productivas

SEXTA

DE LA ATENCION A LA POBLACION CON DETENCION PROVISIONAL.

Podrán participar en todos los Programas Generales que se impartan en los diferentes Centros Penales, bajo el Modelo de Gestión Penitenciaria "Yo Cambio", buscando de esta manera evitar el ocio carcelario, tener un mejor control de las actividades que se realizan en los Centros Penales y garantizar la seguridad de

los mismos, mediante la participación de la población privada de libertad en las diferentes actividades que se desarrollan.

SÉPTIMA

DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN CONDENADA

Podrán participar en los Programas de Tratamiento General, Especializado y Específico de acuerdo a sus carencias y necesidades individuales.

En los casos de personas privadas de libertad que realizaron ingreso al Sistema Penitenciario en su calidad de procesadas y posteriormente se emite sentencia por el delito cometido, la participación que estas hayan mantenido en los Programas Generales dentro de los Centros Penales, deberá considerarse en la elaboración de su Plan de Tratamiento Individualizado a desarrollarse en el tercio de la pena.

OCTAVA

DEL TRATAMIENTO A BRINDAR A LA POBLACIÓN PRIVADA DE LIBERTAD CONFORME AL RÉGIMEN

RÉGIMEN CERRADO

Se aplicarán los Programas de Tratamiento Generales, considerados por el **Modelo de Gestión Penitenciaria “Yo Cambio”** y los de Competencia Psicosocial; así mismo se tendrán a disposición según carencias o necesidades, los Programas Especializados y Específicos, regulados en la cuarta Pauta de Tratamiento.

REGIMEN ABIERTO

Para las personas privadas de libertad que se encuentran ratificadas en las fases de Confianza y Semilibertad, bajo un régimen abierto, se aplicarán los Programas de Tratamiento Generales, considerados por el Modelo de Gestión Penitenciaria “Yo Cambio” los Planes de Tratamiento serán elaborados para ser desarrollados preferentemente de manera externa, motivando la participación plena de la

población privada de libertad en la vida familiar, social y laboral, proporcionándole al mismo la atención necesaria a través de los servicios penitenciarios, que le permitan su reinserción en el entorno familiar y social; debiendo ser evaluados periódicamente de acuerdo al régimen de clasificación del privado de libertad con la finalidad de verificar si existe progresión o regresión en su desarrollo .

Las personas privadas de libertad que se encuentren con suspensión de permisos de salida, por disposición de los Consejos Criminológicos Regionales, serán incorporadas a Programas Generales que se encuentran regulados en el **Modelo de Gestión Penitenciaria “Yo Cambio”**, mencionados en la cuarta Pauta de Tratamiento, evitando de esta manera el ocio carcelario dentro de este régimen.

Para el caso de las granjas penitenciarias y/o establecimientos productivos para el desarrollo de la actividad laboral se buscará que el tratamiento se ejecute dentro de las instalaciones de los mismos, con la finalidad de poder generar en la población privada de libertad, hábitos de trabajo y habilidades que le faciliten su reinserción social y laboral; debiendo procurar que las asistencias de carácter religioso y relaciones familiares se desarrollen fuera de los recintos penitenciarios.

RÉGIMEN DE INTERNAMIENTO ESPECIAL

Para la aplicación del régimen de internamiento especial, las personas privadas de libertad, a su ingreso se le debe elaborar su Plan de Tratamiento, apoyándose en los programas mencionados en la cuarta Pauta de Tratamiento, tomando en cuenta las carencias que motivaron su ingreso a ese régimen. Ejemplo:

La población interna que presente altos índices de agresividad, deberá recibir el programa de atención específica: Técnicas para el Control del Comportamiento Agresivo. Asimismo, en el caso que presenten ansiedad manifiesta recibirán el Programa Intervención en Ansiedad.

El Equipo Técnico Criminológico tendrá a disposición los Programas de Tratamiento Generales y Específicos.

La atención trata mental deberá realizarse considerando **Los grupos deben ser no menores de 10 y no mayores de 15**, tomando en cuenta los espacios

adecuados y separados del resto de la población privada de libertad.

TRATAMIENTO PENITENCIARIO SEGÚN CLASIFICACIÓN

El tratamiento penitenciario, será diversificado de acuerdo a la clasificación penitenciaria que la Dirección General de Centros Penales establezca, con base a criterios de seguridad y/o peligrosidad de la población privada de libertad y se implementará en los diferentes niveles o subniveles que se determinen.

NOVENA

CONSIDERACIONES GENERALES EN CUANTO AL TRATAMIENTO PENITENCIARIO

1. Todo Plan de Tratamiento o ampliación del mismo debe ser evaluado y propuesto por el Equipo Técnico Criminológico y en su caso modificado o ratificado por el Consejo Criminológico Regional respectivo, art. 127 de la Ley Penitenciaria.
2. Para la aplicación del tratamiento se debe de contar con el consentimiento de la persona reclusa, en caso de no ser aceptado por éste, se debe dejar constancia de la no aceptación mediante firma o huella digital, al final del plan de tratamiento elaborado por el Equipo Técnico Criminológico del Centro Penal.
3. Los desarrollos de los programas de tratamiento deben estar sujetos a los controles adecuados para garantizar la asistencia y participación de la población interna, así como el aprovechamiento de los mismos. Dichos controles son mencionados en el presenta Manual y debido a la Modernización del Sistema Penitenciario se pretende que estos sean innovadores.

4. El registro de la participación de la población privada de libertad y finalización de los diferentes Programas Tratamentales se realizará en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE), así como en libros que se deberán apertura para cada uno de ellos, con la finalidad de mantener el resguardo de toda la información concerniente a la programación, participación y finalización de los programas de atención y tratamiento. Dichos libros de control serán resguardados por la Subdirección Técnica del Centro Penal.

5. Sobre la participación de las personas internas como monitores del **Modelo de Gestión Penitenciaria “Yo Cambio”**, deberán ser ratificadas y participarán bajo el estricto control y supervisión de los Equipos Técnicos Criminológicos y los Consejos Criminológicos Regionales respectivos. Así como también por la administración del centro y del personal de seguridad.

PROGRAMA DE COMPETENCIA PSICOSOCIAL

MODULOS DEL PROGRAMA DE COMPETENCIA PSICOSOCIAL.	OBJETIVO
Solución de Problemas.	Fomentar en la población privada de libertad la capacidad de detectar y/o resolver problemas concretos de la vida, de manera asertiva y desarrollar habilidades cognitivas y conductuales en la solución de problemas.
Habilidades Sociales.	Que la persona privada de libertad desarrolle habilidades sociales que le permitan interactuar y adaptarse positivamente en su relación con el medio ambiente, a fin de que actúe de manera psicosocial.
Control Emocional.	Que la persona privada de libertad desarrolle la capacidad de superar sus conflictos cognitivos, afectivos y comportamentales a través de la práctica del autocontrol.

<p>Pensamiento Creativo.</p>	<p>Enseñarle a la persona privada de libertad a generar nuevas ideas, ampliar su percepción de la visión del mundo y sobre sí mismo y superar ideas convencionales que no favorecen a su desarrollo personal.</p>
<p>Desarrollo de Valores.</p>	<p>Desarrollar valores humanos, morales y religiosos en el privado de libertad, que le permitan desarrollar prácticas de sana convivencia y a preocuparse por los sentimientos de los demás.</p>
<p>Razonamiento Crítico.</p>	<p>Enseñarle a la persona privada de libertad que aprenda a pensar críticamente, es decir pensar cuidadosa, lógica y racionalmente, a fin de que conozca, juzgue y evalúe su propio pensamiento y el de las demás personas, para asegurarse que las conclusiones a las que llega no tienen falla lógica que pueda repercutir en su comportamiento.</p>

6. La Subdirección Técnica, Equipos Técnicos Criminológicos y Consejos Criminológicos Regionales, deberán verificar la participación de los privados de libertad en las diferentes actividades de tratamiento que se desarrollen de acuerdo a las condiciones propias de cada centro penitenciario; así mismo, se incluirán dichos formatos dentro del manual de implementación del **Modelo de Gestión Penitenciaria “Yo Cambio”**.
7. El Consejo Criminológico Regional evaluará periódicamente los avances producidos, decidiendo la continuidad, la modificación o finalización del tratamiento según lo que corresponda, y cuidará de armonizar el tratamiento con las actividades del régimen; los avances o retrocesos en el tratamiento serán considerados para evaluar la progresión o regresión en las fases del régimen penitenciario.

OBJETIVOS DE PROGRAMAS ESPECIALIZADOS.

PROGRAMA ESPECIALIZADO	OBJETIVO
Programas para Ofensores Sexuales (El Control de la Agresión Sexual)	Brindar atención especializada a las personas privadas de libertad que han cometido delitos contra la libertad sexual, a fin de que reconozcan su condición de ofensores, causas y consecuencias y logren mantener el control de su comportamiento impulsivo, así como promover en el ofensor sexual el proceso empático hacia sus víctimas.
Programa a Drogodependientes	Propiciar y generar la rehabilitación en la persona privada de libertad adicta a sustancias psicoactivas, así como sensibilizarlos acerca de la gravedad de los delitos contra la Salud Pública.
PROGRAMAS ESPECIFICOS	OBJETIVO
Técnicas para el Control del Comportamiento Agresivo	Ayudar a la persona privada de libertad a controlar, modificar y disminuir las conductas agresivas y violentas a través del entrenamiento de modificación de su conducta, que les permita identificar sus reacciones fisiológicas, pensamientos, sentimientos y emociones que experimentan en situaciones de ira.
Programa Fortalecimiento de las Relaciones Familiares	Promover en la persona privada de libertad el fortalecimiento de las relaciones familiares desde la perspectiva de género, a través de un proceso educativo y participativo que produzca cambios actitudinales, para el restablecimiento de una relación familiar armoniosa, en un clima de tolerancia e igualdad.

Intervención en Ansiedad	Enseñar a la población privada de libertad técnicas de control y prevención de respuestas psicofisiológicas ante la ansiedad y el enfrentamiento de los estímulos estresantes de una manera adecuada.
Psicosocial de Reflexión Vivencial para Mujeres Privadas de Libertad.	Fortalecer emocionalmente a las mujeres a través de su participación en un espacio de encuentro y reflexión vivencial que les permita compartir, reconstruir sus historias, apoyarse mutuamente y proyectarse positivamente hacia el futuro.
Programa de Apoyo y Formación Dirigido a Mujeres en Conflicto con la Ley.	Generar espacios de desahogo, a través de la participación de las privadas de libertad, sobre diferentes temas y problemáticas vivenciales, fortaleciendo sus capacidades y habilidades, enfocados en el reconocimiento de los derechos humanos como forma de lograr una convivencia armoniosa.

DURACION DE PROGRAMAS GENERALES Y ESPECIALIZADOS DENTRO DEL MODELO DE GESTION “YO CAMBIO”.

PROGRAMAS	OBSERVACION					
	No. DE SESIONES	TIEMPO POR SESION	HORAS	SEMANAS	MESES	
GENERALES	100	4 horas	400	20	5	Los privados(as) de libertad podrán estar participando en dos programas uno por la

					<p>mañana y otro por la tarde, buscando de esta forma eliminar el ocio carcelario en los Centro Penales.</p> <p>Para aquellos que se encuentran participando en actividades como educación formal, trabajo productivo y otras que tengan tiempo estipulado, podrán estar incluidos en una actividad del "Yo Cambio".</p> <p>Los cupos serán complementados dependiendo de los programas y espacios disponibles de cada centro penitenciario.</p> <p>Cada grupo de aprendizaje no</p>
--	--	--	--	--	--

						será mayor de 15 internos(as) participantes.
Programa de Educación	100	4 horas	400	20	5	Será impartido de acuerdo a la carencia educativa presentada por el interno(a), puede ser formal e informal en la rama informal tendrá una duración de 5 meses.
Programa de Formación Laboral	100	4 horas	400	20	5	Será determinado por el momento de formación y posterior producción siendo permanente, en la etapa de aprendizaje dentro del "YO CAMBIO" tendrá una duración de 5 meses.

Programa de Educación Física y Deporte	100	4 horas	400	20	5	Es un programa dentro del modelo del "YO CAMBIO" tendrá una duración de 5 meses.
Programa Religioso	100	4 horas	400	20	5	Es un programa permanente dentro de la modalidad de asistencia a alguna iglesia determinada y rotativa dentro del Modelo de Gestión "YO CAMBIO".
Programa Arte y Cultura	100	4 horas	400	20	5	Los internos serán ubicados por grupos dentro de las diferentes ramas que este programa tendrá.
Programa de Salud	100	4 horas	400	20	5	Este programa será rotativo y tendrá una duración de 5 meses, en base al "YO CAMBIO".
Programa Familiar	100	4 horas	400	20	5	Este programa será preparado

						para desarrollarse en los momentos de visita familiar buscando la manera que no se les quite demasiado tiempo dentro de la visita de los internos(as).
Programa de Competencia Psicosocial	No. SESIONES	TIEMPO POR SESION	SEMANAS	MESES	HORAS	OBSERVACIONES
Solución de Problemas	9	60 min	9	2 meses 8 días	9	
Pensamiento Creativo	10	60 min	10	2 meses 15 días	10	
Razonamiento Crítico	10	60 min	10	2 meses y 15 días	10	
Desarrollo de Valores	10	60 min	10	2 meses y 15 días	10	
Control Emocional	10	60 min	10	2 meses 15 días	10	
Habilidades Sociales	3 introducciones y 12	60 min	15	3 meses 3 semanas	15	

	Entrenamientos					
--	----------------	--	--	--	--	--

NOTA: A cada módulo del programa de competencia psicosocial, se debe agregar una sesión de apertura y una de cierre.

DURACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALIZADOS Y ESPECÍFICOS

PROGRAMAS	TIEMPO DE DURACION						OBSERVACION
	No. SESIONES	TIEMPO POR SESIÓN	APLICACIÓN	SEMANAS	MESES	HORAS	
ESPECIALIZADOS							
Programa para Ofensores Sexuales.	1 módulo Central y 7 Específicos	120 min	1 sesión por semana	104	18 meses	144	
Programa a Drogodependientes.	44	60 min	1 sesión por semana	44	11 meses	44	
PROGRAMAS DE ATENCIÓN ESPECÍFICOS							
Fortalecimiento de las Relaciones Familiares.	16	60 min	1 sesión por semana	16	4 meses	16	
Intervención en	28	60 min	1 sesión	28	4	28	

Ansiedad.			por semana		meses		
Técnicas para el Control del Comportamiento Agresivo.	22	90 min	1 sesión por semana	22	6 meses	33	
Psicosocial de Reflexión Vivencial para Mujeres Privadas de Libertad.	4 fases/ 21 talleres	240 min	1 taller por semana	21	5 meses	88	
Programa de Apoyo y Formación Dirigido a Mujeres en Conflicto con la Ley.	23	120 min	1 sesión por semana	23	6 meses	46	

LINEAS DE ACCIÓN

- Crear condiciones de infraestructura para un tratamiento masivo.
- Establecer un ordenamiento administrativo.
- Capacitación e involucramiento de todos los actores.
- Lucha frontal contra la corrupción.
- Humanización del sistema penitenciario.
- Mantener un orden y limpieza en los centros penitenciarios.

- Mejorar y modernizar los sistemas de control en las diferentes áreas penitenciarias.

ENFOQUE SOCIAL

Cualquier tipo de organización al tratarse de manejo de grandes cantidades de personas y en este caso particular a privadas de libertad, se hace de vital importancia tomar en cuenta sus necesidades, inquietudes y aportes, logrando que participen en la planeación, ejecución y evaluación del programa como tal.

Ya que si imponen reglas que favorecen la violencia y la comisión de ilícitos desde los centros penitenciarios, la influencia de estos en la sociedad es negativa, reproduciendo y profundizando las causas de la corrupción, inseguridad y criminalidad.

En este contexto el programa “YO CAMBIO” tiene el enfoque de contribuir a la pacífica convivencia y estabilidad penitenciaria a través del respeto a la dignidad humana, siendo una de las principales funciones de las sociedades la transmisión del conocimiento adquirido. Por esta razón, parte fundamental del enfoque social del “Yo cambio” es que la privación de libertad no significa la anulación o interrupción de las capacidades y habilidades que las personas poseen.

Es por eso que la finalidad del programa “Yo cambio” es reorientar la función social de aprender y enseñar hacia el beneficio de la convivencia pacífica en condiciones de privación de libertad. Este enfoque se basa en la premisa “el que sabe enseña al que no sabe” y genera así un sistema de formación y desarrollo de capacidades a través de la transmisión de conocimientos identificados dentro de la misma población penitenciaria. Reafirmando el papel primordial que el Estado tiene para proveer a las personas privadas de libertad de las condiciones adecuadas para una vida digna, la rehabilitación y la reinserción en la sociedad.

METODOLOGÍA

En cada centro penitenciario se creará una estructura organizativa que comprenda desde coordinadores generales, tutores generales del programa y los que

impartirán las clases de forma directa.

La metodología a utilizar será a través de la participación activa y voluntaria de las personas privadas de libertad en las diferentes etapas, tomándose como elemento primordial al privado de libertad, puesto que será este quien transmitirá conocimiento a los demás privados de libertad en los programas que sean avalados por el respectivo consejo criminológico y estimen convenientes.

Se seleccionarán todos aquellos privados de libertad que tengan conocimientos técnicos y estos serán evaluados y propuestos desde el ETC hasta el CCR para la ratificación, para posteriormente convertirse en tutores o instructores en los diferentes programas que equipos técnicos y consejos avalen.

Se crearán instrumentos de evaluación, seguimiento y supervisión de las distintas actividades, las cuales serán archivadas y evaluadas a través del Equipo Técnico criminológico del centro.

Así mismo se realizarán capacitaciones permanentes para toda la población privada de libertad involucrada en la ejecución de este modelo, además como procesos inductivos y participativos de los familiares y personal penitenciario.

Los equipos técnicos y consejos criminológicos, si algún caso lo amerita ya sea por conducta inestable o por delitos graves, podrán realizar un tratamiento diferenciado para aquellos privados de libertad que deseen ingresar a este modelo de tratamiento, esto con el fin de prepararlos y lograr un resultado adecuado a las necesidades de cada uno.

Para lograr una eficiente implementación del "Yo cambio" se deberán realizar como mínimo las siguientes actividades:

Diálogo e Inducción

Como primer paso debe realizarse una reunión en la que participen todas las áreas del centro (dirección, Subdirección Técnica, seguridad, oficina ocupacional, Equipo Técnico criminológico, área médica, centro escolar, entre otras). Sin perder de vista que este modelo de tratamiento mantendrá una comunicación directa y bilateral entre administración y población privada de libertad. Para esto se realizan

reuniones previas con internos del sector donde se ha proyectado iniciar, antes de elegir la organización. Dichas reuniones son continuas hasta la implementación del programa en el Centro Penal o sector.

Divulgación del modelo

Habiendo planeado la parte de la administración del centro para implementar el modelo, se debe seleccionar una persona privada de libertad para que sea el coordinador general, teniendo como objetivo planificar, organizar, evaluar y corregir todo lo relacionado al buen funcionamiento del modelo al interior de los sectores. Además, contribuirá con el orden de la documentación y su verificación para ser entregada al Equipo Técnico del centro. También, actuará como nexo entre la población privada de libertad y la administración del centro.

Organización

Se iniciara tomando en cuenta el recurso humano, es importante que el privado de libertad participe activamente, más aun los que sean monitores (profesores), así mismo los coordinadores y tutores de sector, se encargan de la supervisión de las actividades, realizando cartas didácticas de todas las asignaturas necesarias (estas siempre aprobadas por Equipo Técnico y consejo criminológico) siendo los monitores quienes desarrollan los guiones de clases y realizar evaluaciones, siempre bajo una rigurosa supervisión de equipos técnicos y consejo criminológico. La estructura orgánica se presenta en este Manual.

FUNCIONES DE LOS PRIVADOS DE LIBERTAD EN LA ESTRUCTURA DE ENSEÑANZA

Para la implementación del “Yo cambio” se definen los siguientes perfiles:

a) Perfil de Coordinador General y Tutor General.

Las personas privadas de libertad que deseen participar como Coordinadores y Tutores Generales deberán poseer el siguiente perfil y aprobar el respectivo plan de estudio para su preparación y correcto desempeño de funciones.

PERFIL DE COORDINADOR GENERAL, TUTOR GENERAL

1. Nivel Académico: De preferencia con estudios Universitarios, Diplomados u otros estudios de Educación Superior.	
2.- Edad: Mayor de 25 años.	3.- Experiencia administrativa: Dominio de grupos de personas en actividades sociales o a fines.
4.- Requisito indispensable: Haber cursado el plan de estudio e inducción de los conocimientos necesarios del Modelo de Gestión Penitenciarios Yo Cambio.	
5.- Conocimientos académicos o experienciales técnico empíricas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos sobre la enseñanza a personas jóvenes, adultos y adulto mayo. • Formación en Planes operativos, formulación de programas o proyectos, conocimiento básico en la elaboración y revisión de carta didáctica, jornalización, Guiones de clase. • Facilidad y habilidad de expresión • Dinámico y flexible para adaptarse a situaciones diversas. • Conocimientos de diseño y aplicación de instrumentos de evaluación y control. • Capacidad de realizar valoraciones objetivas. • Buena expresión oral y escrita. • Capacidad de trabajar en equipo. • Disciplinado y respetuoso. • Observador y minucioso. 	
Condiciones y exigencias del cargo	
6.- Supervisar a Tutores de programas lo que implica conocimiento general de los temas relacionados al programa que supervisa, otras actividades que los administradores del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio les asignen.	

Nota: La figura de **Coordinador General** será creado con base a las dimensiones del Centro o de población Privad de Libertad de no existir estos, solamente se formará el perfil de **Tutor General**.

b) Auxiliares del Coordinador General

Tienen como fin apoyar el desarrollo de las funciones delegadas al coordinador, teniendo a la vez el cargo del manejo de inventario, distribución de material

didáctico a los sectores, revisión de informes mensuales y verificación de listas de asistencia, elaboración de diplomas. Asimismo, llevarán el registro de las actividades realizadas en el contexto del Programa de tratamiento penitenciario, que se mantendrán a disposición en la oficina Yo Cambio. Deberá tener conocimientos generales del cargo a desempeñar.

c) Tutor General

Tiene la función de verificar la calidad de la clase impartida y hacer las observaciones necesarias si se necesita alguna mejora, supervisará a los tutores de programa, verificando que lleven los controles establecidos.

Funciones de los Coordinador General

1. Coordinación con el equipo de conducción.
2. Velar por la promoción del sentido de pertenencia al programa yo cambio, tanto dentro como fuera de las actividades.
3. Velar por la utilización de mecanismo de control de permisos para levantarse al baño ordenadamente por turnos con la "llave de permiso"
4. Propiciar un ambiente óptimo para lograr la reinserción social de los participantes. Propiciar
5. Presencia activa y motivadora en los grupos cuando se requiera.
6. Mostrar ejemplo de compañerismo y solidaridad en aquellos valores que dignifican a la persona.
7. Trabajo en equipo con los objetivos del programa yo cambio.
8. Exigencias y honradez profesional.
9. Velar por el respeto de la jornalización de clases.
10. Velar por la utilización de carta didáctica y guion de clases a los monitores.
11. Propiciar cambio de metodologías de aprendizaje.
12. Llevar actualizados los registros y controles del sector al inicio y finalización del día.
13. Usar lenguaje adecuado a las funciones para dirigirse al público, visita, estudiantes (evitar hablar con errores, caliche, palabras inventadas).

14. Mostrar interés y aprovechamiento de capacitaciones dadas por la coordinación para el mejor desempeño de sus funciones.
15. Ser honesto, colaborador, disponible, solidario dentro y fuera de las actividades.
16. Velar por el cumplimiento del tiempo asignado de clase y respetar el tiempo de receso.
17. Contribuir y acompañar al monitor en el proceso de gradualidad del aprendizaje e identificar actitudes de los estudiantes con el fin de realizar llamados de atención a participantes del sector.
18. Proporcionar apoyo en la preparación de clases a los monitores.
19. Velar por el cumplimiento de los valores educativos en todas las actividades.
20. Respetar las de creencias y evitar conflicto por temas religiosos y políticos.
21. Mantener buena presentación personal (orden y limpieza).
22. Llamar a todas las personas privadas de libertad por el nombre o apellido (evitando así apodos y burlas en clase hacia los estudiantes)
23. Proporcionar a los monitores el material didáctico.
24. Propiciar la participación en clase y el apoyo del estudiante.
25. Cumplir con el programa completo de clase respetando la jornalización, pidiendo ayuda al encargado académico ante dificultades pedagógicas o didácticas.

▪ **d) Tutores de programa.**

Se encargan de supervisar la labor de cada uno de sus monitores a cargo con el fin que el interno reciba una enseñanza de buena calidad. Por otra parte, el tutor de programa se encarga de la revisión de la carta didáctica para solventar cualquier problemática que se presente.

PERFIL DE TUTOR DE PROGRAMA			
1. Nivel Académico: Como mínimo deberá tener Bachillerato y de preferencia en carreras afines a su desempeño.			
2.-Edad: Mayor de 20 ó	3.-Experiencia	administrativa:	Dominio de

mayor preferible	conocimientos del área / facilidad de palabras.
4.- Requisito indispensable: Haber cursado el plan de estudio e inducción de los conocimientos necesarios del Modelo de Gestión Penitenciarios Yo Cambio.	
5.- Conocimientos académicos o experienciales técnico empíricas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos sobre la enseñanza a personas jóvenes y adultos. • Conocimientos generales Planes operativos, formulación de programas o proyectos, conocimiento básico en la elaboración y revisión de carta didáctica, jornalización, Guiones de clase. • Facilidad y habilidad de expresión • Habilidad para adaptarse a situaciones diversas. • Habilidad de aplicación de instrumentos de evaluación y control. • Capacidad de realizar valoraciones objetivas. • Buena expresión oral y escrita. • Capacidad de trabajar en equipo. • Disciplinado y respetuoso. • Observador y minucioso. 	
Condiciones y exigencias del cargo	
6.- Supervisar a monitores en el desarrollo de clases en diversas horas del día lo que implica actualización de conocimientos constante para optimizar, agilizar y maximizar los tiempos y recursos humanos, otras actividades que los administradores del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio les asignen.	

a) Monitores de Actividades.

Es el responsable directo de enseñar o transmitir sus conocimientos al alumno, teniendo como responsabilidad la enseñanza con respeto y seriedad.

PERFIL DE MONITOR	
1. Nivel Académico: Bachillerato General deberá tener como mínimo.	
2.-Edad: Mayor de 18 ó 22 años preferible	3.-Experiencia administrativa: Dominio conocimientos específicos del área de enseñanza o

	conducción de grupos de trabajo.
4.- Requisito indispensable: Haber cursado el plan de estudio e inducción de los conocimientos necesarios del Modelo de Gestión Penitenciarios Yo Cambio.	
5.- Conocimientos académicos o experienciales técnico empíricas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de básico a intermedio sobre la enseñanza a personas jóvenes, adultos y adulto mayo. • Conocimiento básico en la elaboración, ejecución y seguimiento de carta didáctica, jornalización, Guiones de clase. • Facilidad y habilidad de expresión • Habilidad para adaptarse a situaciones diversas. • Habilidad de aplicación de instrumentos de evaluación y control. • Capacidad de realizar valoraciones objetivas. • Buena expresión oral y escrita. • Capacidad de trabajar en equipo. • Disciplinado, respetuoso, Observador y minucioso. • Dinámico y aplicador de estrategias metodológicas a grupos y situaciones (ideal) 	
Condiciones y exigencias del cargo	
6.- Desarrollo de clases en diversas horas del día lo que implica dominio de técnicas para grupos, dinámicas, metodologías, aplicación de instrumentos de evaluación, rendir informes, cuadros de notas, registros de asistencia actualizados y actualización de conocimientos, otras actividades que los administradores del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio les asignen.	

Prohibiciones a Monitores del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio

1. No puede desatender al grupo de estudiantes sin la debida autorización, para ello deberá informar a la coordinación pertinente y deberá instruir al monitor suplente de las actividades a desarrollarse en su ausencia.
2. Obviar las orientaciones y criterios de trabajo que le brinda la coordinación y el tutor de sector.
3. Llevar a clase: revistas, periódicos, materiales de trabajo u otros que no sean para el desarrollo de las clases.

4. Brindar la clase vestido inadecuadamente (según la función de monitor).
5. No presentar cartas didácticas o guiones de clase cuando se le requieran por la administración del Modelo de Gestión Penitenciaria “Yo Cambio”
6. Incumplir con las normas de convivencia internas.

Obligaciones de los Tutores y monitores

1. Mostrar un sentido de pertenencia al programa yo cambio, tanto dentro como fuera de las actividades.
2. Propiciar un ambiente óptimo para lograr su reinserción social de los participantes.
3. Presencia activa y motivadora en los grupos.
4. Mostrar ejemplo de compañerismo y solidaridad como de aquellos valores que dignifican a la persona.
5. Trabajo en equipo y complementario con la finalidad y objetivos del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio
6. Exigencias y honradez profesional.
7. Respetar la jornalización de clase para cumplir a cabalidad con el programa o actividad asignada.
8. Preparar con anticipación sus clases, carta didáctica y guion de clase.
9. Propiciar cambio de metodologías de aprendizaje para la eficacia del mensaje.
10. Llevar actualizados los registros y controles de o los grupos al inicio y finalización del día.
11. Usar lenguaje adecuado a las funciones para dirigirse al público, visita, estudiantes (evitar hablar con errores, caliche, neologismos).
12. Mostrar interés y aprovechamiento de capacitaciones dadas por la coordinación para el mejor desempeño de sus funciones.
13. Ser honesto, colaborador, disponible, solidario dentro y fuera de las actividades.
14. Velar por el cumplimiento con el tiempo asignado de clase y respetar el tiempo de receso.

15. Propiciar un clima adecuado de aprendizaje e interés para propiciar el aprendizaje del estudiante.
16. Conocer al grupo que acompaña, actitud del estudiante, conducta en el grupo y aprovechamiento del tiempo de clase.
17. Buscar apoyo en la preparación de clase con el encargado académico, tutores.
18. Velar por el cumplimiento de valores educativos en todas las actividades.
19. Respetar la pluralidad de creencias y evitar conflicto por temas religiosos y políticos.
20. Procurar mantener buena presentación personal (orden y limpieza).
21. Respetar al estudiante en sus observaciones y aportes en clase, cuando falta el respeto remitirlo a la coordinación o al tutor general.
22. Dejar que las dificultades o problemas sean resueltos por el tutor general, o seguir la línea de mando de acuerdo a la falta y continuar con la actividad, clase y el trabajo del grupo.

23. Informar al tuto general de dificultades con el grupo para que en conjunto se busquen soluciones viables.
24. Llamar a estudiantes por el nombre o apellido (evitar así apodos y burlas en clase hacia los estudiantes)
25. Interesarse por adquirir material didáctico personal, sino se le provee del mismo a tiempo por parte de la coordinación.
26. Solicitar anticipadamente al encargado el material didáctico.
27. Propiciar la participación en clase y el apoyo del estudiante.
28. Cumplir con el programa completo de clase respetando la jornalización, pidiendo ayuda al encargado académico ante dificultades pedagógicas o didácticas.

f) Internos – Alumnos – participantes

Son lo que conforman una actividad según su necesidad o su gusto por aprender las que se presenten en el sector.

PERFIL DE ALUMNO	
1. Nivel Académico: Indistinto.	
2.-Edad: Mayor de 18 en adelante	3.-Características generales: Buena disposición al aprendizaje y a participar en actividades del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.
4.-Requisito Indispensable: Acatar las instrucciones y líneas de trabajo dadas por este instrumento y las dispuestas por la administración de los Centros Penitenciarios	
5.- Conocimientos académicos o experienciales técnico empíricas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos nulos a básicos de la actividad en la que se inscriba. • Disposición y facilidad de expresión. • Disposición para adaptarse a situaciones diversas. • Disposición de someterse a instrumentos de evaluación y control. • Capacidad de realizar valoraciones objetivas. • Disposición de aprendizaje para obtener una buena expresión oral y escrita. • Disposición de trabajar en equipo. • Disciplinado, respetuoso, Observador y minucioso. • Disposición de participación en grupos de trabajo. 	
Condiciones y exigencias del cargo	
6.- Participación en clases en diversas horas del día lo que implica cumplimiento de horario establecido, participar activamente en dinámicas, metodologías, instrumentos de evaluación u otras actividades que los administradores del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio les asignen.	

1- **Supervisor yo cambio:** este dependerá de Subdirección Técnica funcionalmente, será nombrado por el director del Centro Penal, mediante acta con subdirector técnico, pero será personal de seguridad con funciones administrativas de control y seguimiento a los diferentes programas del yo cambio,

PERFIL DE "SUPERVISOR YO CAMBIO"

deberá tener grado de subinspector y sus auxiliares que se les llamará orientadores grado de agentes.

1. Nivel Académico: Bachillerato General como Mínimo/ de ser posible con algún nivel universitario	
2. Edad: Mayor de 25 años	3. Experiencia administrativa: tener conocimientos básicos en el ámbito administrativo.
4. Requisito indispensable: Haber cursado y aprobado el plan de estudio para la formación del Supervisor del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.	
5. Conocimientos académicos o experienciales técnico empíricas	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos básicos sobre la enseñanza. ✓ Formación en utilización de herramientas metodológicas (Planes operativos, formulación de programas o proyectos, Formación en didáctica y pedagogía general, cartas didácticas, journalización, Guiones de clase, creatividad y disposición a la actualización de los aprendizajes, facilidad para elaborar material didáctico necesarios para la enseñanza. ✓ Conocimientos sobre planificación, control y evaluación de resultados. ✓ Manejo de grupo ✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Adaptabilidad. ✓ Buena presentación y expresión oral y escrita. ✓ Capacidad de diálogo y resolución de problemas. ✓ Alto grado de ética y moral. ✓ Empático, dinámico, creativo, positivo, aplicado, disciplinado. ✓ Flexibilidad para adaptar diferentes métodos a situaciones diversas. ✓ Capacidad de análisis, crítica social y síntesis ✓ Disciplinado y respetuoso. ✓ Observador y detallista. 	
Condiciones y exigencias del cargo: Seguimientos, evaluaciones, emisión de reportes semanales y mensuales, supervisión de procesos académicos, formativos y de cultura en general, así como actividades productivas en talleres Semindustriales y agrícolas.	
Cargo funcional	Cargo nominal
Supervisor	Subinspector de Seguridad Penitenciaria.

2-Orientador yo cambio: este realizara actividades de apoyo al supervisor, realizando la verificación de los controles de los diferentes programas, así como la

de orientar a los privados de libertad para mejorar su desempeño en las actividades que este incorporado.

Controles, documentación y herramientas a utilizar.

PERFIL DE "ORIENTADORES" YO CAMBIO	
1. Nivel Académico: Bachillerato General como Mínimo	
2. Edad: Mayor de 25 años	3. Experiencia administrativa: tener conocimientos básicos en el ámbito administrativo.
4. Requisito indispensable: Haber cursado y aprobado el plan de estudio para la formación del Supervisor del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio.	
5. Conocimientos académicos o experienciales técnico empíricas	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimientos básicos sobre la enseñanza. ✓ Formación en utilización de herramientas metodológicas (Planes operativos, formulación de programas o proyectos, Formación en didáctica y pedagogía general, cartas didácticas, jornalización, Guiones de clase, creatividad y disposición a la actualización de los aprendizajes, facilidad para elaborar material didáctico necesarios para la enseñanza. ✓ Conocimientos sobre planificación, control y evaluación de resultados. ✓ Manejo de grupo ✓ Capacidad para trabajar en equipo. ✓ Adaptabilidad. ✓ Buena presentación y expresión oral y escrita. ✓ Capacidad de diálogo y resolución de problemas. ✓ Alto grado de ética y moral. ✓ Empático, dinámico, creativo, positivo, aplicado, disciplinado. ✓ Flexibilidad para adaptar diferentes métodos a situaciones diversas. ✓ Capacidad de análisis, crítica social y síntesis ✓ Disciplinado y respetuoso. ✓ Observador y detallista. 	
Condiciones y exigencias del cargo: Acompañamiento a los procesos y funciones de Supervisor Yo Cambio en cuanto a Seguimientos, evaluaciones, emisión de reportes semanales y mensuales, supervisión de procesos académicos, formativos y de cultura en general, así como actividades productivas en talleres Semindustriales y agrícolas.	
Cargo funcional	Cargo nominal
Orientador / Auxiliar de Supervisor Yo Cambio	Agente de Seguridad Penitenciaria.

La documentación que será utilizada para mantener controles que faciliten la

transparencia de la información sobre los avances del programa, aprendizaje del alumno, asistencia, entre otros factores que permitan la mejora continua en el aprendizaje del privado de libertad.

Supervisión y seguimiento

Para obtener los resultados esperados con el programa yo cambio, será necesario la conformación de un equipo de trabajo, el cual tendrá como responsabilidad supervisar y dar seguimiento a todo lo planificado en el programa yo cambio, con la finalidad que se cumplan las metas bajo los estándares determinados, logrando así que en los diferentes centros penitenciarios se realice cualquier actividad de la misma forma y con la misma calidad. Este equipo será ubicado dentro de la estructura organizativa de la Dirección General de Centros Penales según lo determine el Director General. Este se regirá por el presente manual y los demás instrumentos administrativos que se elaborasen para su funcionamiento.

ASISTENCIA SOCIAL

Del Trabajo Social.

El objetivo fundamental de la labor del área de Trabajo Social radica en contribuir a la acción conjunta en el proceso de intervención y tratamiento interdisciplinario para la readaptación y reinserción social del privado de libertad.

Efectúa la función de asistencia social integral a los internos y a sus familiares dentro del centro y eventualmente, cuando sea necesario por razones administrativas o legales, en el lugar de domicilio y entorno familiar del privado de libertad.

Establece y mantiene la comunicación necesaria de los internos con instituciones y personas externas para los efectos de tratamiento y de asistencia diversa conforme a las normas administrativas y de seguridad del centro al respecto.

[Artículo

288

RGLP].

Factor de unión familiar.

El servicio de trabajo social como factor de unión familiar, actúa como un facilitador de la comunicación del interno con su entorno familiar y social, para lo cual desarrolla, pero no está limitado a lo siguiente:

Con base a los datos iniciales proporcionados por el privado de libertad a su ingreso al Centro, efectúa el enlace familiar preliminar para informarles de la situación del privado de libertad y un resumen de los principales aspectos del régimen de interés inmediato. A partir de ese momento es el facilitador de la comunicación entre el privado de libertad la administración y los familiares.

- Efectúa la programación de llamadas telefónicas personales y de emergencia. Facilita las llamadas legales justificadas por el área Jurídica, a costa del interesado. Las llamadas telefónicas obedecen a la normativa general administrativa y de seguridad del centro al respecto.
- Facilita el envío y recibo de correspondencia personal del privado de libertad, en coordinación con la subdirección de seguridad y custodia.
- Efectúa la atención de audiencias relacionadas con su área para enfocar aspectos personales propios del privado de libertad, de éste con su grupo familiar o del grupo familiar con el mismo. De acuerdo a las circunstancias, hace lo posible por orientar, colaborar o gestionar las acciones necesarias para la solución de cualquier problema de índole socioeconómico surgido por la misma condición de privado de libertad.
- Efectuar estudios socioeconómicos del privado de libertad y de su grupo familiar, para efectos valorativos y de clasificación.
- Efectuar visitas familiares para efectos de diagnósticos y de evaluación técnica, cuando sea necesario.

Orientación al privado de libertad.

De los Programas y de las Actividades disponibles dentro del centro y sus posibilidades de participación, los méritos y efectos valorativos por trabajo, asimilación y participación, y también por buena conducta y observancia del régimen penitenciario.

Orientación inicial en forma sumaria, durante el ingreso en el centro de admisión, Con todo lo básico relacionado con el régimen penitenciario de relaciones, responsabilidades y unión familiar Planificación y desarrollo del programa de atención familiar.

Tratamiento.

El área de trabajo social tiene bajo su responsabilidad la planificación de los tratamientos especializados y programas generales de la población privada de libertad, de conformidad a las políticas de tratamiento institucionales relacionadas con su área técnica.

Para los tratamientos especializados efectúa la evaluación individual de cada interno referido y con base a ello elabora su propio programa de tratamiento, sometiéndolo al Consejo Criminológico Regional correspondiente para su ratificación.

Para los tratamientos generales, en coordinación con las otras áreas técnicas contribuye a la planificación, gestión, ejecución y evaluación de la participación en los mismos.

Como parte de un Equipo Técnico y siendo interesado en el tratamiento de los internos, recomienda con base a sus previas evaluaciones factores determinantes para las asignaciones en los programas y actividades, especialmente con todo lo relacionado con la formación de hábitos de trabajo y enseñanza de artes u oficios, y la educación.

Es el responsable de la planificación, coordinación, ejecución y evaluación de los programas recreativos y socioculturales.

Es el censor de películas, vídeos y espectáculos que se exhiban o presenten a la población privada de libertad. Pondrá especial atención en que todos los programas sean coherentes con la formación y consolidación de valores, con la educación y coadyuvantes con los programas de tratamiento, debiendo negar todo aquello contrario a la moral, buenas costumbres y que no exalte la violencia o acciones delictuosas.

Para el cumplimiento de este cometido, deberá seguir los lineamientos particulares del Equipo Técnico criminológico.

Es el enlace con las denominaciones religiosas como parte de su responsabilidad de procurarles asistencia espiritual a los privados de libertad, y debe coordinar y orientar la gestión para su funcionamiento con la Administración.

Gestor social.

El área de trabajo social como gestor social debe hacer lo siguiente:

- Promover la creación de patronatos o comités de apoyo externo y de programas similares, con personas o entidades de proyección y asistencia social del Estado o privadas, iglesias, centros de enseñanza, autoridades civiles y militares y todas aquellas con un potencial apoyo para los programas de carácter social. Especialmente debe coordinar y contar siempre con el apoyo para tal menester de parte del centro de coordinación post penitenciario.
- Efectuar todas las gestiones y relaciones que sean necesarias con personas o entidades que puedan colaborar o ya estén colaborando con los

programas sociales de la administración; mantener siempre vigente y fortalecer esa relación

- Conservar siempre actualizado un mapa de recursos externos.

Responsabilidad técnica y administrativa del área de Trabajo Social.

Representar la especialidad dentro del Equipo Técnico criminológico, para efectuar aportes técnicos en la clasificación, evaluaciones técnicas, ubicación o reubicación, beneficios de las fases regimentales y otros dictámenes que se tengan necesariamente que efectuar en razón de sus funciones.

Elaborar, con base a la evaluación, el informe social criminológico del privado de libertad que se integrará en la propuesta de clasificación y/o programa de tratamiento que deberá seguir el interno, o en cualquier otro tipo de resoluciones que deba emitir un comité técnico o el Equipo Técnico criminológico respectivo.

Elaborar la parte de trabajo social correspondiente al plan anual operativo. Informar mensualmente del progreso y cumplimiento del mismo a la Subdirección Técnica del centro.

Cuando sea requerido por la Dirección General de Centros Penales, proporcionar adiestramiento a los nuevos profesionales de nuevo ingreso al sistema penitenciario en trabajo social, con el propósito de sensibilizar, divulgar e interpretar metodológicamente el quehacer penitenciario.

DE LA ASISTENCIA PSICOLÓGICA

Tratamiento y Atención Psicológica

La función de atención psicológica es un servicio penitenciario y un componente primario del programa de tratamiento del interno proporcionado por el área de psicología del respectivo centro.

El objetivo fundamental de atención y servicio del área de psicología, radica en contribuir a la acción conjunta en el proceso de intervención y tratamiento para la

readaptación y reinserción social de la persona privada de libertad.

Para el cumplimiento de su objetivo, se realiza el diagnóstico para determinar las habilidades y carencias del privado de libertad y con base a ello se determina su ubicación en el centro que le corresponda, y la asignación de programas y/o actividades. Asimismo, con base a la clasificación, determinar el tratamiento individualizado a seguir.

Atención y tratamiento psicoterapéutico.

Para la aplicación de la atención y tratamiento psicoterapéutico, el área de psicología efectúa lo siguiente:

Tiene bajo su responsabilidad la planificación de los tratamientos especializados y generales de los privados de libertad de conformidad a las políticas de tratamiento institucionales.

Elabora el informe psicológico criminológico para la propuesta de clasificación y/o el programa de tratamiento que deberá seguir el privado de libertad.

Ejecuta los métodos de intervención con el propósito que el privado de libertad progrese en las conductas beneficiosas y disminuya las conductas perjudiciales, que le faciliten adquirir habilidades sociales y a la vez que le permitan asumir con responsabilidad y productividad los diferentes roles en su vida.

Participa en el diseño de programas de tratamiento acorde al perfil criminológico, a la condena, carencias y habilidades de la persona privada de libertad.

Para los tratamientos especializados efectúa la evaluación integral e individual de cada persona privada de libertad clasificado por evaluación y con base a ello elabora su propio programa de tratamiento, Consejo Criminológico Regional respectivo para su ratificación.

Como integrante de un Equipo Técnico y siendo parte interesada en el tratamiento de los internos en la formación de hábitos de trabajo y enseñanza de artes u oficios, y la educación; recomienda con base a sus previas evaluaciones, factores determinantes de orden psicológico para las asignaciones en los Programas y/o Actividades.

Responsabilidad técnica administrativa.

La responsabilidad técnica y administrativa del área de psicología consiste en lo siguiente:

Representar su especialidad dentro del Equipo Técnico criminológico, según las necesidades de la administración, para efectuar aportes técnicos en la clasificación, evaluaciones técnicas, ubicación o reubicación, beneficios de las fases regimentales y otros aspectos afines que se tengan necesariamente que efectuar.

Participar en el Equipo Técnico criminológico del centro, a fin de realizar la evaluación psicológica inicial del privado de libertad en detención provisional, y el estudio psicológico criminológico del privado de libertad ya condenado, aplicando los métodos técnico científicos para determinar los rasgos de personalidad, inteligencia, aptitudes para la interpretación y comprensión de carencias y habilidades del mismo.

Elaborar el plan anual operativo del área. Informar mensualmente del progreso y cumplimiento del mismo a la Subdirección Técnica del centro.

Ejecutar las actividades contenidas en el plan anual operativo de diagnóstico, clasificación y tratamiento.

Cuando sea requerido por la Dirección General de Centros Penales, proporcionar

inducción y capacitación en psicología a los nuevos profesionales que ingresen al sistema penitenciario, con el propósito de sensibilizar, divulgar e interpretar metodológicamente el quehacer penitenciario.

Elaborar a requerimiento de la Dirección General o autoridades competentes, el informe psicológico criminológico del interno.

DE LA ASISTENCIA EDUCATIVA

De la educación

La educación dentro del sistema penitenciario se rige y tiene sus fines establecidos y consignados en la Constitución de La República, legislación penitenciaria, y en la normativa general administrativa y de seguridad de cada centro al respecto; y, de los lineamientos del Ministerio de Educación para el desarrollo de los programas educativos oficiales.

En cada centro habrá un coordinador de educación, el cual dependerá de la Subdirección Técnica.

La función primaria del coordinador de educación es la de evaluar la participación de personas privadas de libertad en los programas de educación, y de constituir un nexo entre la administración y la escuela.

La escuela dependerá administrativamente del consejo institucional educativo (CIE) para efectos de trámites para nombramientos, salarios, prestaciones sociales y otros aspectos; y del MINED para el desarrollo de los programas oficiales de enseñanza. El centro proporcionará un local adecuado para el debido funcionamiento de la escuela.

Se asume la educación de adultos como la oficial dentro del sistema penitenciario, sin perjuicio de otros niveles o especialidades que puedan impartirse.

Programa General de Educación.

La educación es un servicio penitenciario componente de los programas generales de tratamiento de la población privada de libertad, la cual, al mismo tiempo que proporciona los conocimientos educativos correspondientes, debe inculcar valores humanos y cívicos como la democracia, la justicia, la convivencia social, la solidaridad y en especial todos aquellos que sean necesarios para su reinserción dentro de la sociedad y evitar la reincidencia. En cada centro habrá una escuela en la que se impartirá educación de adultos. Se desarrollarán los planes de estudio oficiales a fin de que, al obtener su libertad, los internos puedan continuarlos.

Objetivo.

El objetivo fundamental de la educación es proporcionar la enseñanza básica necesaria que permita la readaptación de la población privada de libertad condenada, como medio para conseguir su integración social, desarrollando programas con una intensa labor formativa y combinando los programas que coadyuven al proceso de modificación de la conducta. [Artículo 292 RGLP].

El Centro Escolar debe:

Desarrollar los programas formales de educación;

Elaborar, en coordinación con la administración el horario general de la Escuela, así como su organización.

Promover programas que conlleven actividades Socio Culturales y Deportivas.

Participación de la persona privada de libertad en la enseñanza.

Los privados de libertad que hubieren aprobado en forma satisfactoria la enseñanza básica y los que tuvieren una profesión o grado técnico que les permita contribuir con el régimen educacional dentro del centro, con el dictamen favorable del Consejo Criminológico Regional respectivo, podrán participar como docentes o auxiliares, de conformidad a la legislación penitenciaria. [Artículo 115 LP, y 295 RGLP].

BIBLIOTECAS

Fundamentos legales

El Artículo 12 de la Ley Penitenciaria: «Los internos tendrá derecho a disponer en el Centro Penitenciario, de leyes, libros, revistas y periódicos de libre circulación en el exterior, con las limitaciones que, en casos determinados, aconsejen las exigencias del régimen de los centros previa resolución razonada del Consejo Criminológico Regional». Así también la Ley Penitenciaria en el Artículo 116 nos dice que «En cada Centro Penitenciario habrá una biblioteca dotada de libros adecuados a las necesidades educativas del centro. La administración penitenciaria, por medio del "Ministerio de Seguridad Pública Justicia", celebrará convenios con el sistema de bibliotecas nacionales, con entidades educativas públicas y privadas, y con universidades a fin de satisfacer las necesidades de las bibliotecas de los centros penitenciarios».

Normativa a cumplir para la implementación de Bibliotecas Institucionales

Los Centros Penitenciarios deberán poseer una biblioteca por sector, ya que por medidas de seguridad no es conveniente establecer una biblioteca general en el Centro, esto para mejorar el control y evitar problemas entre sectores e internos pertenecientes a diferentes estructuras delictivas.

El tipo de bibliografía permitida dentro del resguardo de la biblioteca que permanecerá a disposición de toda la población interna, no deberá contener los siguientes rasgos bibliográficos: contenidos sexuales o erótico, ya sea en la narrativa o en forma gráfica, literatura que haga referencia a agrupaciones ilícitas y conductas al margen de la ley, contenidos violentos, ciencias ocultas o esotéricas, narrativas que contengan referencias a estrategias de tipo militar y/o guerrillas.

Las condiciones infraestructurales de la biblioteca del Centro Penitenciario deberán ser aptas, tanto para la preservación de los medios bibliográficos, así

como para que los usuarios de dicha unidad de información realicen el préstamo de forma rápida y eficiente.

El encargado de biblioteca deberá ser profesional en dicha área; pero teniendo en cuenta las limitantes de los Centros Penitenciarios que no poseen el personal adecuado para dicha función, se procederá a capacitar a un grupo de privados de libertad, a fin de formar competencias idóneas para que desempeñen las funciones necesarias en la biblioteca.

La biblioteca deberá estar equipada con el mobiliario adecuado y procurando en lo posible cumplir con las necesidades que se requieran para que el encargado de biblioteca y usuarios suplan sus necesidades.

La colección de la biblioteca deberá estar ordenada bajo un sistema de clasificación que más convenga, le sea más útil y simple para la identificación en la signatura topográfica que posea el documento, dicha clasificación estará bajo los procesos técnicos que se le apliquen a los materiales bibliográficos.

El encargado de la biblioteca deberá llevar un registro estadístico y control de préstamos del libro median las fichas de préstamos que deberá tener cada uno de estos, así mantendrá el inventario bajo control de todo el acervo que se encuentre en la biblioteca.

El préstamo de libros de la biblioteca en los diferentes sectores dentro del Centro Penitenciario será de cinco días máximo haciendo las consideraciones respectivas sobre la cantidad de ejemplares que se encuentren bajo cada título de libro, de ser limitada la cantidad, el máximo tiempo de préstamo será de tres días por usuario.

El cuidado y el buen trato de las colecciones estará bajo la responsabilidad del bibliotecario y de los usuarios, debido a esto, el encargado de biblioteca deberá concientizar a sus usuarios para que velen por la preservación y conservación de la bibliografía que la biblioteca conserva.

El bibliotecario estará en la facultad de publicitar las colecciones que estén dentro de la biblioteca y las nuevas adquisiciones que la unidad de información adquiera, para que sus usuarios puedan hacer uso de estas.

En relación a donaciones de personas naturales o jurídicas por acción de gestiones del personal administrativo o empleados de la institución

Las donaciones de material bibliográfico tendrán carácter de donación oficial o institucional y se gestionarán únicamente a través del/a director/a del Centro Penitenciario debiendo archivar la serie documental que conlleve el proceso, dependiendo de la magnitud de dicha donación el/a Director/a determinara hacer de conocimiento a Sr. Director General de Centros Penales, al momento que se haya completado la donación.

El personal administrativo y de seguridad podrá sugerir, proponer o activar mecanismos de gestión de material bibliográfico para el Centro Penitenciario, siempre y cuando el/a Director/a haya dado el visto bueno para realizar dicha gestión.

Cuando la donación de material bibliográfico sea elevada en razón económica (ya sea por la relevancia de la colección o por la cantidad de colecciones) deberá seguirse el procedimiento a través de *Secretaría General* para transparentar el proceso y garantizar la legalidad de la donación.

Donación de material Bibliográfico por parte de familiares de Internos al Centro Penitenciario

Dependiendo de la magnitud de la donación se derivan dos subprocesos.

Cuando la donación sea en pequeñas cantidades y de material altamente necesario para desarrollar una actividad de trabajo o estudio en las actividades de tratamiento penitenciario en el contexto del Modelo de Gestión Penitenciaria Yo Cambio, se realizará de la siguiente manera:

- a) Se deberá originar el informe desde la oficina Yo Cambio de la necesidad de dicho material y la propuesta de recibir el donativo por parte de familiar de

interno, que esté en posibilidad de hacer dicho donativo.

b) Con el visto bueno del/a Sr/a Director /a del Centro Penitenciario y mediante protocolo de ingreso se deberán indicar los siguientes criterios:

- Nombre del interno donante y del familiar que realizara la entrega del donativo.
- Título y características generales del material a donar al centro.
- Breve descripción de la necesidad a suplir con dicha donación.
- Fecha, hora, nombre y firma del donante (familiar de interno)

c) El supervisor del Yo Cambio coordinara para realizar la revisión e informe de recepción de material bibliográfico al/a sr/a. Director /a del Centro Penitenciario.

d) La donación deberá ser registrada a nombre del Centro Penitenciario y codificada mediante el método establecido en la biblioteca institucional, quedando a discreción del interno donante agregar nota en la contra portada interna trasera, en donde incluirá nombre, fecha y remembranza del motivo de la donación.

Cuando la donación de material bibliográfico sea elevada en razón económica (ya sea por la relevancia de la colección o por la cantidad de colecciones) deberá seguirse el procedimiento a través de *Secretaria General* para transparentar el proceso y garantizar la legalidad de la donación.

ASISTENCIA RELIGIOSA

De la asistencia religiosa

Todos los privados de libertad tienen la libertad de profesar una religión, sin más límites que los establecidos por el Artículo 25 de la Constitución de la República y en concordancia con la legislación penitenciaria y bajo la normativa general administrativa y de seguridad del centro. [Artículo 301 RGLP].

Establecimiento de un programa religioso

La administración debe proveer la asistencia religiosa y espiritual a través de instituciones religiosas, respetando las creencias de la población privada de

libertad.

La Administración debe concederles espacios de tiempo y proveer todas las facilidades necesarias para la prestación de tales servicios.

La religión forma parte de las Actividades penitenciarias y por lo tanto, la participación es sujeta a evaluación como un factor valorativo en el rubro participación de cada privado de libertad.

Las causales por las cuales un privado de libertad no pueda participar en las Actividades religiosas únicamente pueden ser por razones disciplinarias o por el nivel de clasificación establecido por el Equipo Técnico criminológico, durante el periodo de tiempo establecido.

A los privados de libertad se les debe permitir un tiempo razonable de participación en los servicios religiosos, guardando siempre las consideraciones de seguridad y la no interferencia con los programas y/o actividades previamente establecidas.

Personalidad jurídica.

Toda denominación religiosa que desee profesar sus creencias entre la población privada de libertad de un Centro deberá comprobar, para su acceso, su personalidad jurídica otorgada por autoridad competente; excepto la Iglesia Católica que está reconocida por el Artículo 26 de la Constitución de la República.

Al efecto, los interesados deberán presentar la documentación pertinente a secretaría general, carta de ofrecimiento donde incluya su objeto y programa, una solicitud de un grupo significativo de privados de libertad que deseen profesar esa fe. El área de trabajo social revisará y evaluará la solicitud y de ser favorable, la propondrá a la Subdirección Técnica para que ésta gestione su curso regular hasta la Dirección General de Centros Penales, para que resuelva lo pertinente. En caso de ser favorable, se incluirá dentro de las actividades del centro; de ser adversa la resolución, sin más trámite se le notificará a los solicitantes y las

causales de la negativa.

Respeto a las creencias religiosas

Normativa.

La Administración podrá acceder a que los fieles de las diversas creencias religiosas legalmente autorizadas, realicen sus días de fiesta religiosa, siempre que lo permitan, la seguridad, la vida normal del centro penitenciario y el respeto a los derechos fundamentales de los demás internos, siendo por ello que debe ser la misma administración quien debe efectuar la coordinación y programación de tales actividades.

Prohibición.

Ninguna persona privada de libertad puede ser obligado a asistir, ni a participar en actividades religiosas que no sean de su aceptación personal.

[Artículo 304 RGLP].

Internos como ministros emergentes o acólitos.

Cuando no puedan ser obtenidos los servicios de un ministro de una creencia en particular para asistir a privados de libertad de la misma fe, la administración, previa opinión fundamentada favorable de la Subdirección Técnica, discrecionalmente y bajo la normativa general administrativa y de seguridad del centro al respecto, puede autorizar a petición y consenso de sus fieles, temporalmente a una persona privada de libertad calificada como ministro de esa fe para asistencia voluntaria, hasta obtener el servicio de un ministro externo.

Está terminantemente prohibido a cualquier persona de libertad efectuar colectas en concepto de limosna, diezmo o contribuciones similares bajo razones religiosas.

Conocimiento confidencial.

El conocimiento recibido por los ministros en cumplimiento de sus deberes debe ser confidenciales, excepto cuando la no divulgación de tal información a la

administración pueda poner en peligro la seguridad de cualquier persona o instalaciones.

La divulgación de tal información será utilizada para los fines de seguridad interna del centro y bajo ningún motivo constituye una evidencia de cargo o descargo para fines disciplinarios o legales.

DE LA CULTURA Y EL DEPORTE

La administración debe promover la participación de la población privada de libertad en las actividades culturales y deportivas, a través de la Subdirección Técnica y en cumplimiento con la normativa general administrativa y de seguridad del centro. Tales actividades estarán destinadas con el propósito de integrar a la mayoría de la población privada de libertad en dichos programas. (Art. 305 RGLP)

Las actividades deportivas, culturales y otras afines, son valorativas como un factor en el rubro participación.

Las causales por las cuales una persona privada de libertad no pueda participar en estas actividades únicamente pueden ser por razones disciplinarias o por el rango de clasificación y dentro del período de tiempo establecido por el Equipo Técnico criminológico.

La Subdirección Técnica con la colaboración directa del personal docente y del personal involucrado en los programas de arte y cultura, coordinará y programará la realización de las actividades deportivas y culturales, las cuales corresponden estar calificadas por la administración, correspondiendo a ella efectuar las gestiones y coordinaciones que sean necesarias ante la Subdirección Técnica a efecto de obtener el apoyo de las instituciones del Estado instituidas para el fomento de la cultura y del deporte y/o por intermedio de la gestión del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.

Norma rectora de la actividad deportiva

Todos los privados de libertad que realicen o participen en algún tipo de deporte de conformidad a las regulaciones de la administración, serán considerados participantes de actividades deportivas, debiendo integrarlos como equipos de salud mental y física esperando con ello un cambio voluntario de conducta y una actitud positiva en ellos mismos. Para que el deporte cumpla con los efectos señalados deberá presentar las características siguientes.

Accesible para integrar la mayor cantidad de privados de libertad posibles.

- Basado en conceptos recreativos, de participación, formativos y de prevención.
- Diseñados y reglamentados según las habilidades de los privados de libertad y las capacidades técnicas en cada centro.
- Los espacios deportivos no tendrán necesariamente que reunir las medidas reglamentarias oficiales, ni será obligatorio que los deportistas utilicen uniformes ni equipos sofisticados.

Participación.

Los privados de libertad interesados en actividades constructivas deportivas y recreativas, deben ser provistos de igualdad de oportunidades de participación según el rango de clasificación de cada interno, bajo condiciones de seguridad, y con los programas de trabajo, vocacional y educativa.

Las actividades recreativas pueden operar todos los días con eventos específicos, gimnasio y/o en campo de deportes dispuestos por la administración. El anuncio de torneos y eventos especiales deben ser comunicados a los internos con anuncios visibles y accesibles.

El personal penitenciario no está autorizado para interactuar en eventos deportivos con los internos y no debe responder a ningún reto deportivo de los mismos,

excepto como árbitro, entrenador u organizador, autorizado o designado por la administración.

Las competencias con equipos externos únicamente pueden ser efectuadas con la autorización y supervisión de la administración.

Los privados de libertad pueden responder a un reto deportivo de juegos o competencias atléticas de otros privados de libertad del mismo centro, las cuales pueden ser efectuadas con la autorización y supervisión de la dirección del centro. Los programas y equipamiento de halterofilia no son permitidos dentro de las instalaciones del centro, excepto si ello es programado y supervisado por la administración del centro cuando existan las posibilidades de un área segura y personal de seguridad y custodia disponible para asegurar tal actividad, debiendo guardar el equipo en un lugar controlado por el mismo.

Actividades deportivas sin daños o riesgos

Están prohibidos las peleas hostiles, juegos u otras contiendas que signifiquen un inusual peligro potencial para causar daños.

No les está permitido a los privados de libertad participar en programas de boxeo o similares sin el permiso por escrito del departamento médico y solamente si ello es programado y supervisado por la administración cuando existan las posibilidades de un área segura y personal de seguridad y custodia disponible para asegurar tal actividad, debiendo guardar el equipo en un lugar controlado por el mismo.

Regulaciones para las actividades culturales y recreativas

Las actividades culturales pueden ser las universalmente reconocidas y aceptadas por la moral y buenas costumbres, teniendo como límite las prescripciones concordantes con la legislación penitenciaria y bajo la normativa general administrativa y de seguridad del centro, y que su programación no afecte otros

programas y/o actividades.

El propósito principal es fomentar los valores culturales que motiven el espíritu y a la vez sirvan de esparcimiento beneficioso para la resocialización de los privados de libertad.

Las actividades culturales pueden ser la música, pintura, danza, poesía, teatro, literatura en todos sus géneros, periodismo, artesanías y todas las manifestaciones del arte.

La administración fomentara la ejecución de las actividades culturales en coordinación con la unidad de comunicaciones y relaciones públicas de la DGCP, así mismo incorporar en estas actividades a la Secretaría de Cultura y ONG's.

Las actividades culturales serán evaluadas como actividades penitenciarias valorativas y susceptibles de ganancia de méritos.

La administración debe estimular entre la población privada de libertad la participación y sana competencia por medio de juegos florales, concursos, exposiciones, y actividades afines, darlas a conocer a la ciudadanía a través de los medios de comunicación con el apoyo de la unidad de comunicaciones y relaciones públicas de la Dirección General.

Toda obra producida por los privados de libertad les genera el derecho de propiedad intelectual y estará sujeta a las leyes vigentes que regulen los derechos de propiedad intelectual.

Regulaciones para películas, vídeos y similares.

Regulaciones generales.

Solamente será permitido aquel material cuya clasificación sea avalada por la Dirección General de Espectáculos Públicos como "apta para todo público" o que a juicio de la Subdirección Técnica y del Equipo Técnico criminológico contribuya

con los programas de tratamiento, a la formación de valores y de buenos hábitos. No obstante, lo anterior, sin perjuicio de la clasificación, no será permitido ningún material que en opinión de la Subdirección Técnica y del Equipo Técnico criminológico recuerde o ensalce la violencia o el sexo, o propensos a enardecer actitudes que puedan ser nocivas a la rehabilitación en general.

Únicamente están permitidos dentro del centro, los reproductores o proyectores de vídeo o cine o similares, propiedad del Estado; a los privados de libertad no les está permitido poseer tales aparatos como propiedad personal.

Los reproductores o proyectores de vídeo o cine o similares, propiedad del Estado, únicamente deben ser operados por el personal penitenciario designado.

Excepto cambios entre canales programados en la televisión comercial, a ningún privado de libertad le está permitido hacerlo, únicamente por el personal penitenciario designado.

La distribución de tales aparatos dentro de la población privada de libertad será a criterio de la administración procurando su disposición para la mayor cantidad de población privada de libertad y en forma equitativa.

GRANJAS PENITENCIARIAS

La complejidad y la causalidad en que está fundamentado el fenómeno de la delincuencia en general en nuestro país, obliga a plantear políticas, estrategias y planes de acción diferentes para la prevención social de la violencia y del delito, sin descuidar las medidas destinadas a la represión del mismo en todas sus formas.

Dentro de este contexto la Dirección General de Centros Penales tiene bajo su responsabilidad asegurar el debido cumplimiento de las penas impuestas por el sistema judicial a los individuos que siendo mayores de edad cometen delitos y

por ende tendrán que ser privados de libertad. Dicha instancia gubernamental está obligada a proveer instalaciones físicas que además de permitir que se cumpla un castigo impuesto, preserven los derechos inalienables de las personas privadas de libertad y a su vez eviten a las autoridades y funcionarios del sistema penitenciario, correr riesgos por la falta de seguridad, combinado todo esto con la legal obligatoriedad de generar un ambiente en que se promueva la reinserción social de los privados de libertad.

Es por esto que como parte de los programas de tratamientos para la rehabilitación y reinserción social de los privados de libertad fueron creadas las "GRANJAS PENITENCIARIAS", ampliando el programa de trabajo penitenciario. Las que comprenden edificios y espacios aptos para prevenir y re-socializar a la población privada de libertad, por lo tanto se debe minimizar el uso de barreras físicas y extrema seguridad. El objetivo principal de este tipo de infraestructura es la rehabilitación, el acercamiento al medio social y la auto sostenibilidad de las instalaciones, lo cual se pretende lograr mediante el cultivo de cereales, vegetales, crianza de aves, porcinos, peces, entre otros, así como actividades industriales según lo permita la infraestructura de las granjas. Por sus características estos complejos estarán destinados en su mayoría para el uso de privados de libertad ubicados en régimen abierto, ya sea fase de confianza y semilibertad y en las granjas que la infraestructura lo permita privados de libertad de régimen cerrado, es decir fase ordinaria. Estas deben considerarse como centros penitenciarios con niveles mínimos de seguridad, tomando medidas pasivas y activas, debe existir contacto entre privados de libertad y funcionario penitenciario con el fin de mantener un seguimiento constante de la rehabilitación de la población privada de libertad. Las granjas para su funcionamiento óptimo deben contar con áreas de estar, de descanso, recreativas y deportivas, formativas y aprendizaje, control y seguridad, de apoyo y complementarias, además del área administrativa.

Así mismo en la o las granjas que cuenten con población privada de libertad del sexo femenino, deberá contar con un centro de desarrollo infantil (CDI), para el

desarrollo integral y la protección de niños/as menores de 5 años, manteniendo los lazos familiares sin descuidar el desarrollo integral de los menores, garantizándoles con esto condiciones humanas adecuadas y control de salud permitiendo fortalecer su desarrollo, a la vez que se formaran a las madres para que puedan asumir la crianza y educación de sus hijos con valores y principios orientados a la conformación de hombres y mujeres de bien.

Todas las actividades agrícolas o industriales ya sean formativas o productivas estarán bajo el control del área de Administración de Actividades Productivas. Los ingresos, gastos, controles y registros financieros de estas actividades estarán bajo el control de la unidad de producción penitenciaria, la cual deberá regir estas actividades con los manuales o reglamentos necesarios.

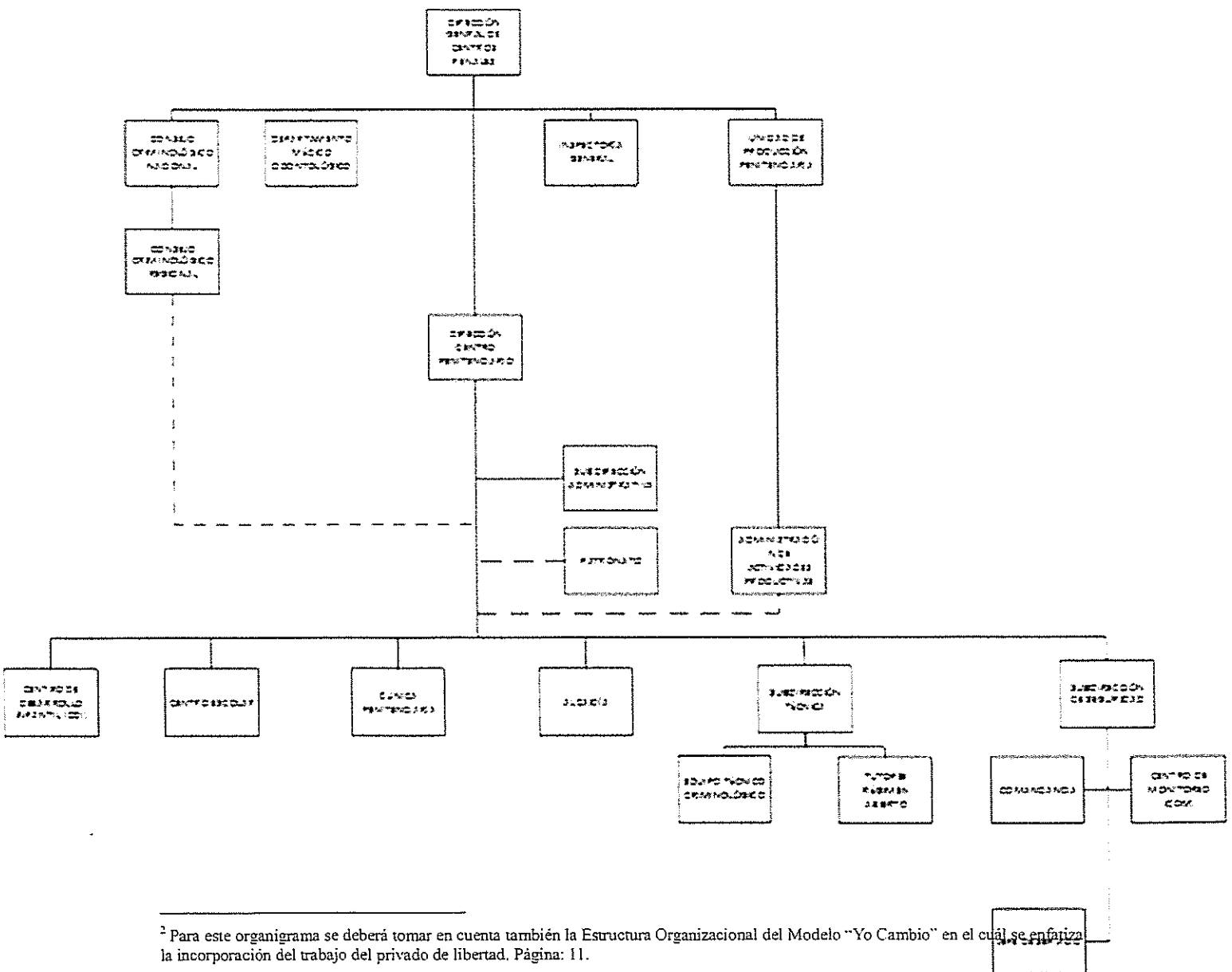
La población privada de libertad que sea ratificada en régimen abierto y pueda ser incorporada a las actividades productivas, deberá realizar un periodo de prueba Para incorporar a privados de libertad, en aquellas actividades productivas que lleven beneficio de remuneración, previa evaluación del Equipo Técnico. Dicho periodo de prueba será considerado como un proceso de inducción, esto con el objetivo de saber si está apto para incorporarse a las actividades productivas en las granjas y poder devengar un salario, durante el periodo de prueba recibirá un salario diferenciado al de los privados de libertad que terminado el periodo de prueba sean contratados, las actividades formativas no serán remuneradas. El periodo de prueba será por el tiempo que la unidad de producción penitenciaria estime conveniente y este regulado en el reglamento respectivo.

La unidad de producción penitenciaria debe mantener los controles necesarios (financiero, contables y administrativos) para poder brindar información ya sea financiera o sobre el récord laboral de la población privada de libertad que esté trabajando en las granjas o en un centro penitenciario, con el objetivo de ser transparentes en todos los procesos financieros de las actividades productivas y validar el tiempo laboral o conducta de los privados de libertad a través de los

informes que sean requeridos por el Equipo Técnico criminológico o Consejo Criminológico Regional o nacional y así puedan optar a un beneficio judicial. Será la Unidad de Producción Penitenciaria la encargada de girar los lineamientos correspondientes a las Oficinas Ocupacionales de los controles que deberán poner en todos los procesos.

Para que las granjas penitenciarias funcionen de manera eficiente deben contar con la siguiente estructura orgánica:

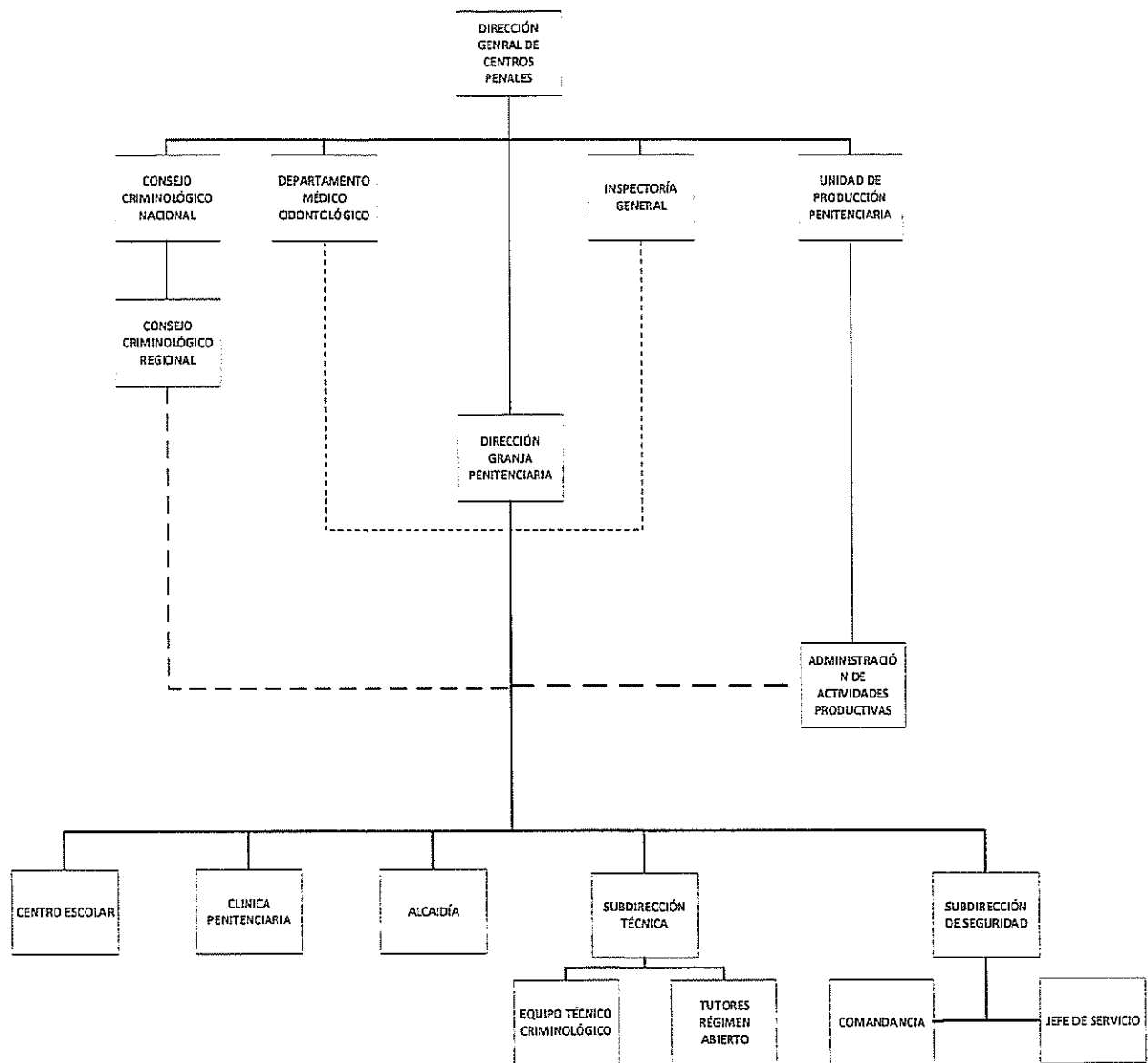
Granja penitenciaria que contenga régimen cerrado y abierto.²



² Para este organigrama se deberá tomar en cuenta también la Estructura Organizacional del Modelo "Yo Cambio" en el cual se enfatiza la incorporación del trabajo del privado de libertad. Página: 11.

Granja penitenciaria solo con régimen abierto.³

³ Para este organigrama se deberá tomar en cuenta también la Estructura Organizacional del Modelo “Yo Cambio” en el cual se enfatiza la incorporación del trabajo del privado de libertad. Página: 11.



IMPLEMENTACION Y SOSTENIBILIDAD DEL MODELO YO CAMBIO

IMPLEMENTACIÓN

En el contexto de ausencia de planes sistemáticos, tratamiento, rehabilitación, reinserción y ausencia de una estrategia penitenciaria basada en la función social es que el *Yo Cambio* fue gradualmente implementado. Empezó en marzo de 2010

un proceso que acabaría demostrando que otras opciones si pueden ser posibles y que sus resultados son visibles.

Una nueva dinámica de trabajo en la que a partir de la colaboración integral entre privados de libertad, administración y familias se ha logrado cumplir la función social de los centros penales. Alcanzando ese objetivo con la implementación de una estrategia basada en el combate al ocio carcelario además de generar orden y control.

En tal sentido se hace necesario sentar las bases, y crear condiciones para una nueva forma y método de hacer trabajo penitenciario, en el que se involucre de manera directa al privado de libertad en las diferentes actividades en las que puedan participar tanto en áreas formativas productivas como en aquellas formativas educativas, a fin de erradicar el ocio carcelario y contribuir a procesos formativos que conlleven a una mejor convivencia y mantener de esa forma la estabilidad del Centro Penal.

- a) **Requisa:** Realizar acciones necesarias a fin de la búsqueda de ilícitos, que se encuentran en las celdas al interior del Centro Penitenciario, además de extraer cosas innecesarias.
- b) **Separación de estructuras y PDLs inestables:** A través de las inteligencias (penitenciaria y policial), se identifica aquellos privados de libertad que tengan un nivel de liderazgo en la estructura de la pandilla, a fin de ser separados del resto de la población y posteriormente ser trasladado a otro penal.
- c) **Ordenar y limpiar:** Organizar grupos para mantener el orden y limpieza.
- d) **Identificación Tutores y Monitores:** El equipo conductor del Centro seleccionara aquellos internos que participaran de forma activa en el “Yo Cambio” para luego ser evaluados por el Equipo Técnico, bajo los perfiles antes descritos.
- e) **Sensibilización a privados de libertad:** Esto está dirigido a los PDL’s encargados de sectores, asimismo al resto de privados de libertad, a fin de inducir a través de ellos, la parte general, objetivos, principios y normas.
- f) **Inducción al personal penitenciario del Centro Penal:**

- a. Programa "Yo Cambio"
- b. Visión
- c. Objetivo
- d. Nivel de participación de los PDL
- e. Alcances
 - ✓ Ordenamiento administrativo, operativo y ornato.
 - ✓ Mejorar y modernizar mecanismos de control.
 - ✓ Crear condiciones para un tratamiento masivo.
 - ✓ Lucha frontal contra el crimen organizado y la corrupción.
 - ✓ No acceso a energía eléctrica a fin de evitar carga de celulares.
 - ✓ Evitar el ocio carcelario, educativas – productivas.
 - ✓ Humanizar el sistema carcelario.
- f) Resultados
 - ✓ Aprendizaje
 - ✓ Cero ocio
 - ✓ Cambio de conducta
 - ✓ Convivencia
 - ✓ Beneficio Penitenciario
 - ✓ Control, orden, limpieza, no ilícitos
 - ✓ Conocimiento de carencia y potencialidad
 - ✓ Acondicionamiento físico Y Estabilidad emocional
 - ✓ Personal de seguridad en tratamiento
- g) **Formación a Privados de Libertad (Tutores y monitores)**
"Yo Cambio".
Pedagogía – Metodología.
Controles.
- h) **Firma de carta compromiso:** Documento donde se comprometen a:
Participación voluntaria y consientes de los pdl, contribuir con el ordenamiento, limpieza y ornato, mantener la convivencia y estabilidad del centro penal, no mantener ilícitos, ni involucrar a las familias en tráficos de

los mismos.

- i) **Identificación de los Privados de Libertad que participaran en actividades:** Deben formarse grupos de privados de libertad, que recibirán clases de sus compañeros, los cuales, no deberán ser mayor de 15 y no menor de 10 privados de libertad, por cada actividad, debiendo contarse con un monitor, quien estará al frente de cada actividad.
- j) **Selección de espacios para impartir las actividades:** La Dirección del Centro Penitenciario, identificará y acondicionará los espacios para el desarrollo de las distintas actividades a implementar, para lo cual tendrá que ordenar, limpiar, poner techos, entre otros; de tal manera que tengan las mínimas condiciones para el desarrollo de sus actividades.
- k) **Asignación de logística:** La Dirección del Centro Penal, identificará y solicitará el material didáctico necesario para el desarrollo de las actividades.
- l) **Ensayo:** Antes de la Inauguración del MODELO YO CAMBIO, se realizarán pruebas piloto o de ensayo en las distintas actividades a fin de medir mediante la técnica de la observancia la sana convivencia entre los internos, la capacidad adquirida de los tutores y monitores en el desarrollo de las clases por grupos.

LINEAS DE ACCIÓN

Iniciaremos a desarrollar estas líneas de acción como parte del cimiento de una nueva visión en el Sistema Penitenciario con las acciones siguientes:

- ✓ Ordenamiento administrativo, operativo y ornato.
- ✓ Mejoramiento y modernizar mecanismos de control.
- ✓ Creación de condiciones para brindar tratamiento masivo a pdl.
- ✓ Lucha frontal contra el crimen organizado y la corrupción.
- ✓ No acceso a energía eléctrica, sin supervisión en los Centros.
- ✓ Evitar el ocio carcelario, con actividades educativas – productivas.

- ✓ Humanizar el sistema carcelario.

METODOLOGÍA

La metodología a utilizar será a través de la participación activa y voluntaria de los privados de libertad en las diferentes etapas de elaboración del proyecto, ejecución y seguimiento, tomándose como elemento primordial al privado de libertad, puesto que será éste con sus conocimientos quien enseñe al privado de libertad que carece de los mismos.

Seleccionando todos aquellos privados de libertad que tengan conocimientos técnicos, estos serán capacitados volviéndose posteriormente en tutores o instructores de sus demás compañeros. En cada sector contara con su propia organización y estructura desde coordinadores generales, tutores generales de programa y los que impartirán las clases de forma directa.

Se crearán instrumentos de evaluación, seguimientos y supervisiones de las distintas actividades, las cuales serán archivadas y evaluadas a través de la oficina que se ha creado para tal efecto.

Se capacitaciones de forma permanente a todo el personal privado de libertad involucrado en la conducción de este modelo, así como procesos inductivos y participativos de la familia y personal de seguridad.

Identificar a todos los privados de libertad que muestran conductas inestables y de todos aquellos involucrados en crimen organizado, tráfico ilícito, quienes deberán ser separados de la población interna que desee incorporarse a todas estas actividades y a éstos darles un tratamiento diferenciado.

SOSTENIBILIDAD

Para lograr la permanencia y evolución del Modelo en el tiempo y espacio se deben ejecutar y dar seguimiento a los siguientes ejes vitales de funcionamiento en cada Centro Penitenciario.

- ✓ **Educación**
 - Psicosocial – Conductual

- Conocimiento científico

Se ve la necesidad, que todo aquel interno que forme parte de la estructura organizativa del modelo "Yo Cambio", deben de estar en capacitación constante, tomando en cuenta su conocimiento científico como su forma de ser o actuar, llevándose no dejando de lado ninguno de los dos a manera de evitar quiebres en el manejo del modelo.

✓ **Productividad**

- Ocupación
- Aprendizaje
- Inversión
- Producción con características industrializadas

✓ **Control**

Teniendo entre sus fines recopilar información acerca del avance del programa, aprendizaje del alumno, asistencia y otros que sirven para comprobar su participación en la actividad y como retroalimentación para conocer las fortalezas y mejorar las debilidades, además de verificar, orden, limpieza, creando una excelente convivencia carcelaria, teniendo constancia y mejoramiento de procesos.

MARCO LEGAL

FUNDAMENTACIÓN CONSTITUCIONAL.

Constitución de la República de El Salvador

En concordancia y cumplimiento a la Constitución de la Republica, es necesario plantear el fundamento normativo jurídico específicamente del sistema penitenciario. En su art. 27 Inc. 3°, de la misma, señala: "El Estado Organizará los centros penitenciarios con el objeto de corregir a los delincuentes educarlos y formarles hábitos de trabajo, procurando su readaptación y la prevención del delito". Esto en relación con el Art. 1 Inc. 1", que establece: "El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado, que está

organizado, para la consecución de la justicia de la seguridad jurídica y del bien común".

El Estado debe estar al servicio del desarrollo integral del hombre, impidiendo la existencia de cualquier mecanismo que pretenda obstaculizar el ejercicio de los derechos fundamentales que la constitución prescribe para las personas que se encuentran internas en las diferentes Centros Penitenciarios del país.

Existen diferentes instrumentos legales de carácter internacional, y que de acuerdo con el art. 144 inc. 1° de la constitución tiene aplicabilidad en lo referente al tratamiento penitenciario, hacen mucho énfasis en la prohibición de utilizar mecanismos crueles inhumanos o degradantes en contra de los internos, ya que no contribuyen en nada, en la readaptación del mismo.

Código Penal

El Código Penal establece los fundamentos de la imposición de una pena, es por ello que en este estudio se hace necesario retomar algunas disposiciones de este cuerpo normativo, con la finalidad de señalar la tendencia que se llevó en el ámbito legal sobre los fines de la pena y desarrollados en las regulaciones de la Ley Penitenciaria, tal como lo establece el Art. 47 del Código Penal, que expresa "La Pena de Prisión es una limitación a la Libertad ambulatoria de la persona cuya magnitud dependerá del régimen de cumplimiento. La pena de prisión se ejecutará de conformidad con la Ley Penitenciaria".

Ley Penitenciaria

En 1998, entra en vigencia la Ley Penitenciaria, estructurada de tal manera que permite su aplicabilidad a través de las Instituciones idóneas para concretar su objetivo readaptador, minimizando los efectos del encierro carcelario, el fenómeno de la reincidencia delictiva, además de definir la organización, funcionamiento y control administrativo de los Centros Penitenciarios. En el artículo 2 de la Ley Penitenciaria, se establece la finalidad de ejecución de la pena de prisión, la cual consiste en proporcionar a los internos condiciones óptimas para su desarrollo personal, de manera que al obtener su libertad sean capaces de subsistir, en armónica integración a la vida social, de forma similar lo establece el artículo 3 de

la misma ley en cuanto a las instituciones penitenciarias "Tienen por misión fundamental procurar la readaptación social de los condenados y la prevención de los delitos, así como la custodia de los detenidos provisionalmente", por lo que se contempla la Prevención General y Prevención especial, que es la que interesa en el presente estudio, porque está destinada para quienes han cometido un delito y se encuentran condenados a sufrir una sanción.

Se pretende a través de los diferentes programas contenidos en la Ley Penitenciaria y por medio del modelo de gestión Penitenciaria Yo Cambio, alcanzar la readaptación social de los mismos. La ley también establece los principios que deben regir la actividad penitenciaria como son: el de Legalidad, Igualdad, judicialización, participación comunitaria y el de afectación mínima, (artículos 4, 5, 6, 7 y 8 respectivamente). Por otra parte encontramos también una reciprocidad de derechos y deberes es decir define los derechos y deberes de los internos y en otra las correlativas potestades y prestaciones de los correspondientes organismos tanto administrativos como judiciales (artículos 18 y 33 Ley Penitenciaria respectivamente).

Para lograr que el interno pueda tener una adecuada readaptación, es preciso que sea sometido a un tratamiento constante. El artículo 69, nos dice que los Centros Penitenciarios están clasificados según su función en a) centros de admisión, b) centros preventivos, c) centro de cumplimiento de penas y d) centros especiales, a su vez los centros de cumplimiento de penas se subdividen en 1) centros ordinarios, 2) centros abiertos, 3) centros de detención menor y 4) centros de seguridad. Artículo 95 de la misma ley, Fases del Régimen Penitenciario. 1. Fase de Adaptación 2. Fase Ordinaria. 3. Fase de Confianza. 4. Fase de Semilibertad. Así también es de suma importancia, el desarrollo de las disposiciones generales del tratamiento penitenciario específicamente en su artículo 124, que nos indica el objetivo de este mediante las diferentes actividades que encaminan a la reinserción social de las personas privadas de libertad condenadas.

Reglamento General de la Ley Penitenciaria

El Reglamento General de la Ley Penitenciaria, es el cumplimiento al mandato constitucional otorgado en el art. 168, N° 14 con relación al Art. 135 de la Ley Penitenciaria. De conformidad con el art. 3 de dicho reglamento tiene como finalidad, facilitar la aplicación de la Ley Penitenciaria regulando la actividad penitenciaria, la cual se deberá realizar para lograr la reinserción social de los penados y de los sujetos a medidas de seguridad privativas de la libertad y también el cumplimiento de las órdenes judiciales de detención provisional; y la asistencia social a los internos, y su atención post-penitenciaria.

Organismos Judiciales y Administrativos encargados de ejecutar La Ley Penitenciaria

Para darle seguimiento a las penas privativas de libertad impuestas por los jueces es necesario que existan entidades controladoras del correcto cumplimiento de la pena, lo cual justifica la creación de los organismos judiciales y administrativos de acción conjunta contenidos en la Ley Penitenciaria. Cada uno de estos organismos tienen funciones diferentes pero que se complementan, debido a la supervisión mutua que se dan entre sí, con el único objetivo de devolver a la sociedad "una persona resocializada".

ORGANISMOS JUDICIALES

Juez de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena

El Juez de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena realiza dos papeles importantes, el primero consiste en constituir un medio técnico-jurídico con la finalidad de obtener una eficiente aplicación del Principio de Legalidad en lo que a la ejecución de la pena se refiere y el segundo consiste en ejercer un control jurisdiccional sobre la Administración Penitenciaria, a la cual supervisa, garantizando los derechos de los internos. Es decir, que se concibe al juzgador como el ente encargado de conservar la legalidad durante el proceso de ejecución de la pena, puesto que controla el correcto cumplimiento de las penas, además protege derechos fundamentales inherentes a los internos cuando existen

arbitrariedades por parte de la administración, por lo que en base al papel preponderante del Juez existen tres tipos de funciones concernientes al juez: a) Vigilancia b) Control y c) Decisorias.

La ***Función de Vigilancia y Control*** es aquella que abarca todas las decisiones pertinentes para que las penas privativas se cumplan en una forma exacta y beneficiosa para los reclusos; además debe estar enmarcada en el Principio de Legalidad; tener estricto respeto por la dignidad humana debido a que el Juez está obligado a que exista un cumplimiento de la Ley en lo referente a los procedimientos administrativos, así como de las garantías fundamentales del interno. Art. 35 Ley Penitenciaria.

Cuando se habla de función Decisorias, es aquella que busca decidir lo mejor para el interno por medio de las visitas que el Juez debe realizar a los Centros Penitenciarios, lo cual permite que éste ejerza una función jurisdiccional de control en los actos administrativos. La amplitud de las funciones que el Juez tiene no implica que tenga una facultad discrecional limitada frente a los entes administrativos, más bien existe una relación coadyuvante entre ambos, pues se puede decir que se supervisan mutuamente y en forma conjunta buscan el bienestar del interno durante el cumplimiento de la pena, así como obtener un producto socializado en la medida de lo posible.

El Departamento de Prueba y Libertad Asistida.

Lograr los fines propuestos de la ejecución de la pena requiere un trabajo arduo de los organismos del Estado, así como de la sociedad en general, comenzando por los organismos penitenciarios de carácter administrativo en quienes recae con regularidad la tarea resocializadora a través del sistema progresivo mediante la aplicación del tratamiento para rehabilitar y reintegrar al individuo a la sociedad, propósitos que, generalmente, se pretenden lograr colocándolo en un establecimiento carcelario. Pero ocurre que dichos objetivos pueden lograrse en determinados casos sin necesidad de recluir al individuo en prisión, ya sea por el tipo de sanciones penales no privativas de libertad; por beneficios penitenciarios

emanados del Juez competente o simplemente por la complementación del cumplimiento de la pena iniciado dentro del Sistema Carcelario; es por ello que se crea una Institución dependiente del Órgano Judicial que es el Departamento de Prueba y Libertad Asistida, como organismo de apoyo a los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la pena en el control de las ejecuciones en personas no privadas de libertad.

Se puede decir que ésta institución es una entidad colaboradora de los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena; la fundamentación legal de ésta institución se encuentra en el Art. 39 de la Ley Penitenciaria Vigente, que a tenor literal dice: "El Departamento de Prueba y Libertad Asistida", estará al servicio de los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena en la tarea de control de las condiciones o reglas de conducta impuesta en los casos de suspensión condicional del procedimiento penal, medidas de seguridad, libertad condicional, suspensión condicional de la ejecución de la pena en cualquiera de sus formas y el cumplimiento de penas que no implican privación de libertad". Dicha subordinación le hace carecer de autonomía, así mismo carece de facultades decisorias y su función queda reducida a ejercer controles de las condiciones o reglas de conducta impuesta en los casos de suspensión condicional del procedimiento penal, medidas de seguridad, libertad condicional, suspensión condicional de la ejecución de la pena en cualquiera de sus formas y el cumplimiento de penas que no implican privación de libertad. Se requiere para el desempeño efectivo de las funciones encargadas al departamento, el diseño de programas comunitarios de intervención y prevención que deben llevarse a cabo estando el interno y la interna en libertad asistida para facilitar la reinserción y evitar la reincidencia delictiva, formando hábitos de trabajo juntamente con campañas de cambio social para hacer menos traumática la adecuación del interno a su entorno social.

Organismos Administrativos

Son entes encargados de velar por el cumplimiento de las penas, privativas de libertad en los Centros de Readaptación en el sentido de que el individuo debe cumplir físicamente la pena impuesta en forma-correcta y a cabalidad, es decir que la función principal es coadyuvar con los organismos judiciales encargadas de la ejecución de las penas, convirtiéndose en garantes de la Ley Penitenciaria

CLASIFICACIÓN DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD EN LOS CENTROS PENITENCIARIOS.

La clasificación de la población privada de libertad en los diferentes centros penitenciarios tiene la finalidad de organizar de forma ordenada a la población tanto procesada como condenada, para lograr la readaptación y progresividad en el régimen penitenciario e identificar el grado de seguridad y custodia necesaria en los espacios asignados para el desarrollo de los programas asistenciales y tratamientos, considerados en el presente manual.

Asimismo, tiene su origen en una respuesta inmediata que la administración estima conveniente ante necesidad de contar con una guía práctica y ágil para poder realizar la ubicación de los privados en los centros o sectores penitenciarios designados por ella. Además, para viabilizar la participación a los programas de atención y tratamiento de la población interna procesada y condenada.

DEFINICIÓN DE CLASIFICACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD.

Es un proceso que considera múltiples factores basados en criterios jurídicos conductuales con el cual se tipifica a la persona privada de libertad, procesada o condenada, asignándole un nivel de peligrosidad para su ubicación en centros o sectores designados por la administración penitenciaria. Los aspectos a valorar serán:

1. Delito
2. Historial delictivo.
3. Cantidad de víctimas
4. Pertenencia a Pandillas o bandas delincuenciales.
5. Aspectos disciplinarios
6. Convivencia carcelaria.
7. Otras.

OBJETIVOS:

- Lograr que el sistema progresivo sea efectivo y una herramienta útil para la readaptación de los privados de libertad.
- Reducir el hacinamiento dentro de los Centros Penitenciarios.
- Sistematizar el proceso de clasificación, logrando de esta forma que se realice de manera ágil la clasificación inicial y reclasificación de las personas privadas de libertad.
- Establecer los espacios adecuados dentro de los establecimientos penitenciarios, para mantener la seguridad interna y externas de los mismos.
- Aplicar el plan asistencial a la población interna procesada, en condiciones adecuadas y de acuerdo a su nivel de clasificación.
- Mejorar la aplicación del tratamiento estipulado, mediante los estudios criminológicos, de forma priorizada, según carencias identificadas, en el

tiempo establecido por la Ley Penitenciaria.

- Facilitar la aplicación de normas de seguridad y control a la población privada de libertad recluida en los centros penitenciarios.

NORMATIVA PARA LA CLASIFICACIÓN

ARTICULO 90-A LEY PENITENCIARIA.

“Clasificación De Los Privados De Libertad”

Artículo 90-A Ley Penitenciaria - Los privados de libertad deberán ser clasificados en los niveles uno, dos y tres, para los efectos establecidos en el inciso tercero del Art. 74 de la presente Ley.

Los parámetros a valorar para la clasificación a quienes se refiere el inciso anterior, serán los establecidos en las disposiciones de la presente ley y su reglamento, así como su desarrollo en los protocolos, instructivos o manuales emitidos por el Consejo Criminológico Nacional.

Así mismo **Art. 90-B El Técnico de Caso** será el responsable de la apertura del expediente único del privado de libertad, la clasificación y ubicación inicial, propuesta del programa de atención asistencial y de las actividades que deberá realizar, así como la actualización y monitoreo del expediente único.

El Técnico de caso dependerá administrativamente del Subdirector Técnico del Centro Penitenciario.

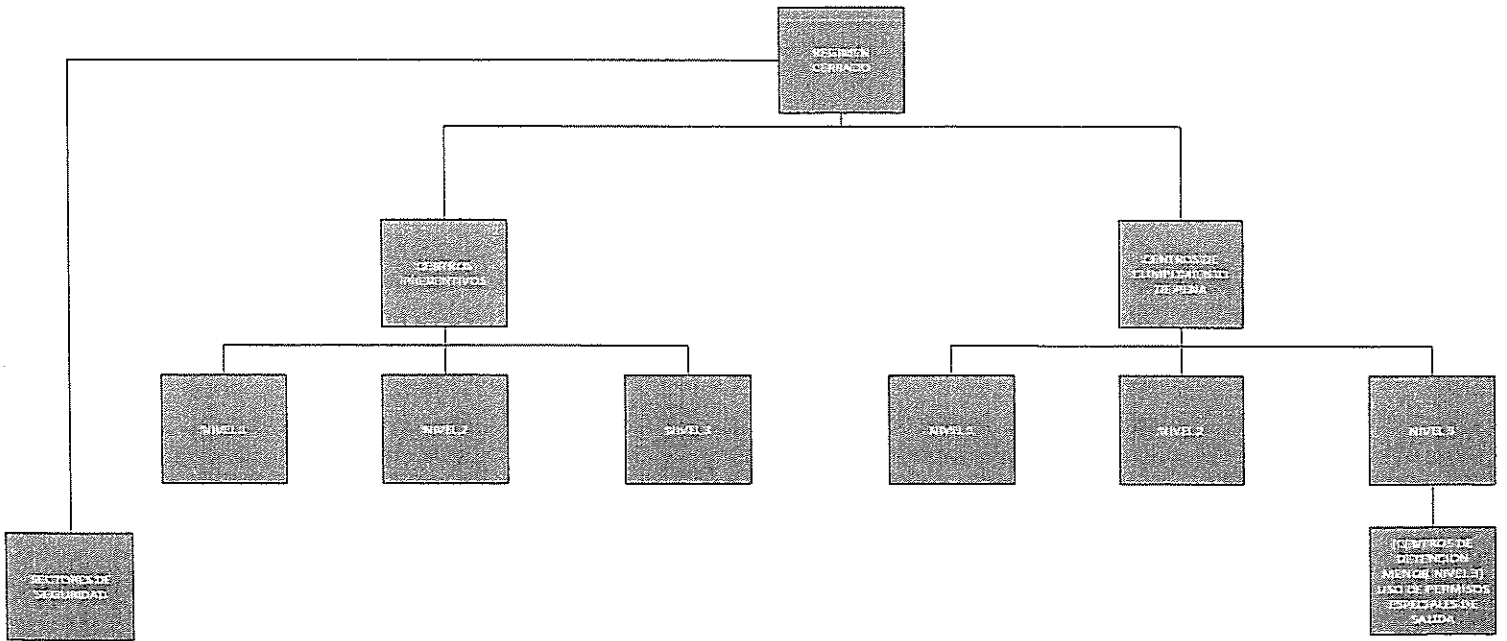
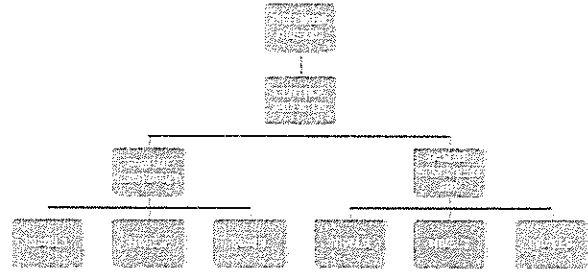
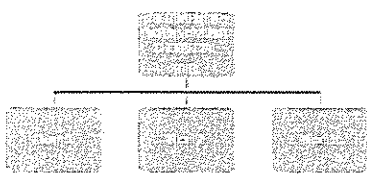
Serán el Director(a) del Centro, Subdirector Técnico y Técnico de Caso, quienes realizarán la Clasificación Inicial y Reclasificación de la población procesada y condenada.

La persona procesada y/o condenado a su ingreso podrá ser clasificado en los niveles establecidos en el presente manual.

El privado de libertad procesado a su ingreso y posterior a su clasificación inicial, se le establecerán programas asistenciales, según corresponda; para el caso de los condenados se establecerá su clasificación inicial y se realizara el proceso de evaluaciones técnicas para determinar su tratamiento individualizado, progresivo e integral.

Sera la Unidad de Inspectoría General quien defina y emita los protocolos de seguridad para cada recinto penitenciario acorde a nivel de peligrosidad establecido.

NIVELES DE LA CLASIFICACION



Por medio de una escala de valoración numérica de aspectos jurídicos y de la conducta objetiva del interno se le adjudica un puntaje, el que es comparado en una tabla de medición en donde se clasifica en tres niveles, permitiendo un ordenamiento ascendente de los privados de libertad que presenten iguales o desiguales características.

Según la escala que se elabora como punto de partida se toma el cero, el cual permitirá operar de manera particular en forma parcial al momento de realizar la sumatoria y se va ponderando con el número más alto (10) al hecho relacionado más grave o de mayor magnitud.

Se utiliza la escala nominal la cual se verifica que un privado de libertad solo podrá estar incluido en una sola categoría que se presenta en el protocolo de medición, verificándose que esta es excluyente, porque ningún privado de libertad será incluido en más de una categoría dentro de cada rubro que se está valorando.

Será necesario que previo a la clasificación de los internos(as) se debe señalar los espacios en los cuales se desempeñarán los privados de libertad en sus diferentes niveles y áreas de los centros penitenciarios, tomándose en consideración la infraestructura y los espacios seleccionados para el desarrollo de los programas, lo cual se orienta a que se haga de la siguiente manera:

Nivel 1	<p>En el Nivel Uno de clasificación serán asignadas las personas procesadas o condenadas que mediante una valoración de aspectos jurídicos y personales que dan como resultado una ponderación dentro de un rango establecido; los aspectos a valorar serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Delito 2. Historial Delictivo 3. Cantidad de Víctimas 4. Pertenencia a Pandillas o Bandas Delincuenciales 5. Aspectos Disciplinarios 6. Convivencia Carcelaria 7. Otras <p>El intervalo para determinar el nivel uno de clasificación corresponde a 26 puntos o más.</p> <p>En la reclasificación el intervalo para determinar el nivel uno de reclasificación corresponde a 25 puntos o más. En este nivel las medidas de seguridad serán más estrictas y se aplicarán de acuerdo al régimen de ubicación (Abierto, Cerrado o de Internamiento Especial).</p>
Nivel 2	<p>En este nivel se clasifica a la persona privada de libertad en su condición de procesada o condenada que presente adaptación al régimen donde se encuentre, presente circunstancias personales y penitenciarias de normal convivencia, pero sin capacidad para convivir por el momento en un régimen superior al que se encuentra.</p> <p>En la Clasificación Inicial el intervalo para determinar, será de 17 a 25 puntos.</p> <p>En la reclasificación el intervalo para determinar es de 16 a 24 puntos.</p>
Nivel 3	<p>En este nivel se clasifica a la persona privada de libertad en</p>

Blanco	<p>su condición de procesada o condenada que no presenten problemas significativos de inadaptación en los centros donde se encuentre, hayan superado las carencias que los llevaron al cometimiento de hechos delictivos y que por sus circunstancias personales y forma de actuar han demostrado estar capacitados para poder llevar un régimen de vida que le ayude a lograr ser ubicado en un régimen superior.</p> <p>En la clasificación el intervalo para determinar es de 0 a 16 puntos o menos.</p> <p>En la reclasificación el intervalo para determinar es de 0 a 15 puntos o menos.</p>
--------	--

Nota: los espacios designados para los diferentes niveles de la clasificación penitenciaria, con respecto a su uso dependerá del horario tipo y de la infraestructura del centro penitenciario.

ASPECTOS QUE SE OBSERVARAN PARA DODER RECLASIFICAR O REASIGNAR DE UN NIVEL A OTRO.

- ✓ Cuando cometa una infracción.
- ✓ Cuando se den traslados, ubicaciones y/o reubicaciones de urgencia.
- ✓ Cometimiento de nuevo delito.
- ✓ Por evaluaciones del Equipo Técnico Criminológico.
- ✓ Cambio de edad.
- ✓ Cumplir con los programas diseñados en su plan de tratamiento individualizado.

El sistema de niveles está en concordancia con la Ley Penitenciaria, para poder ir disminuyendo los puntajes hasta llegar a nivel tres (3), independientemente del régimen en que se encuentre; por lo tanto un privado de libertad puede salir numéricamente según la sumatoria de los rangos establecidos en el nivel tres de

clasificación a pesar de haber sido recién penado, sin embargo esto permitirá establecer el grado de seguridad y tratamiento.

El proceso de clasificación, comenzará desde el momento de la recepción del privado de libertad, para detenidos provisionalmente y condenados.

CLASIFICACIÓN INICIAL

Se aplicará a la población interna de nuevo ingreso al sistema penitenciario, siendo responsabilidad del Técnico de caso realizarla, quien utilizará el formato de clasificación inicial para internos (as).

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Ingreso del interno(a) con oficio de remisión del Juzgado para su resguardo en calidad de procesado.	Director(a) (o quien haga sus veces) del Centro Penal, recibe a la persona privada de libertad
2	Apertura del Expediente Único, con el oficio de remisión y documentación del Sistema de Información Penitenciaria (SIPE).	Alcaidía.
3	Entrevista de caso	Técnico de Caso
4	Elaboración de Plan Asistencial	Técnico de Caso
5	Clasificación Inicial	Técnico de Caso
6	Elaboración de Ubicación Inicial	Técnico de Caso
7	Aprobación y firma del Plan Asistencial	Equipo Técnico Criminológico.
8	Entrevista de Profesionales (Trabajo Social y Psicología) exigencia de Ley	Equipo Técnico Criminológico.
9	Propuesta de Ubicación Inicial	Equipo Técnico Criminológico.
10	Ratificación de propuesta de Ubicación Inicial	Consejo Criminológico Regional

RECLASIFICACIÓN

La Reclasificación de las personas privadas de libertad puede ser ascendente y descendente, dependiendo de las condiciones personales y desarrollo de cada interno o interna dentro de los centros penitenciarios en el régimen en el que se encuentre. La Reclasificación deberá hacerse cada seis meses, considerando lo regulado en el Art. 350 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria, salvo en aquellas circunstancias que motiven la Reclasificación tales como: Cometimiento de nuevo delito, Reubicación de Urgencia por el Art. 25 de la Ley Penitenciaria (siempre que no sea para salvaguardar su vida), evasiones o por cometimiento de faltas graves.

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Ingreso de Sentencia Ejecutoriada al Expediente Único	Alcaide
2	Reclasificación	Técnico de Caso
3	Evaluación del Equipo Técnico y elaboración de Plan de Tratamiento	Equipo Técnico Criminológico
4	Entrega del Expediente Único al Subdirector Técnico para los procedimientos legales correspondientes	Técnico de Caso

ESCALA DE VALORACIÓN POR NIVELES

Se utiliza una escala de valoración numérica, con intervalos de variables las cuales dan como resultado el nivel de clasificación.

CLASIFICACIÓN INICIAL

NIVEL	RANGOS DE PUNTUACION DE NIVEL
UNO	26 PUNTOS A MAS

DOS	17 A 25 PUNTOS
TRES	16 PUNTOS O MENOS

RECLASIFICACIÓN

NIVEL	RANGOS DE PUNTUACION DE NIVEL
UNO	25 PUNTOS A MAS
DOS	16 A 24 PUNTOS
TRES	15 PUNTOS O MENOS

Para el caso de los resguardos no se aplicará la clasificación antes relacionada debido a que los mismos no funcionan en los establecimientos penitenciarios.

NORMATIVA PARA CAMBIOS A CENTRO PENAL DE SEGURIDAD Y CENTROS ABIERTOS

1. Todo interno a su ingreso a un Centro de Seguridad se le deberá establecer la Clasificación Inicial cuando sea ubicado directamente de un tribunal o Reclasificación cuando proceda de un Centro Penal, siendo ubicado por el Consejo Criminológico Regional competente.
2. Todo interno que egrese de un Centro Penal de Seguridad hacia un Centro Ordinario será ubicado en Nivel Uno mientras se realizan las evaluaciones respectivas; esto será en un periodo de 60 a 120 días, después se realizará la reclasificación y el privado de libertad estará en el nivel correspondiente.
3. Cuando un interno o interna ingrese a un centro abierto será ubicado en el Nivel Uno de Clasificación, mientras se le diseña su Plan de Tratamiento, se le gestiona su Documento Único de Identidad y se efectúan sus primeras salidas, posteriormente se Reclasificará.

CRITERIOS DE UBICACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD EN CENTROS DE DETENCIÓN MENOR CLASIFICADOS EN NIVEL TRES DE LA FASE ORDINARIA DE EJECUCIÓN DE LA PENA.

Los internos que se ubiquen en Centros de Detención Menor serán aquellos que resulten clasificados en Nivel Tres, que habiendo cumplido la tercera parte de la pena representen poco riesgo para ellos mismos o terceros, logrando ser ubicados en dichos centros para gozar de lo regulado en el Art. 78 de la Ley Penitenciaria; pudiendo redimir su pena por medio del trabajo penitenciario o trabajos de apoyo a la comunidad. Así mismo, podrá gozar de condiciones favorables para la obtención de permisos de salida, previa autorización del Consejo Criminológico Regional competente.

ACLARACION

Privados de libertad de Fase Ordinaria que habiendo sido clasificados en Nivel Tres, pero que posterior a estudios técnicos se determine que presentan un Trastorno Antisocial de la Personalidad; así como, aquellos (as) que de acuerdo a informes de seguridad se establezca que presentan alto riesgo para ser ubicados en los Centros de Detención Menor, se mantendrán en el Centro Penal donde han sido clasificados en el Régimen Cerrado, según la distribución de infraestructura destinada para el Nivel Tres de Clasificación.

Además, los internos (as) que fueron condenados en base a la Ley Contra Actos de Terrorismo y los comprendidos en la Ley Contra el Crimen Organizado y Delitos de Realización Compleja, o que pertenezcan a estructuras criminales y se encuentren en Nivel Tres de Clasificación; no podrán ser ubicados en los centros de Detención Menor y se mantendrán en el Centro Penal donde han sido clasificados en el Régimen Cerrado, según la distribución de infraestructura destinada para ese nivel de clasificación.

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Selección de internos en Fase Ordinaria	Subdirector(a) Técnico y Equipo Técnico Criminológico.
2	Clasificación Nivel 3	Subdirector(a) Técnico y Técnico de Caso
3	Haber cumplido el tercio de la pena.	Subdirector(a) Técnico y Jurídico del Equipo Técnico Criminológico.
4	Solicitar información a la Unidad de Inteligencia Penitenciaria e inspectoría General, sobre casos especiales	Subdirector(a) Técnico y Equipo Técnico Criminológico.
5	Casos especiales que necesiten estudios técnicos por tener indicio de trastorno antisocial de la personalidad.	Subdirector(a) Técnico y Equipo Técnico Criminológico.
6	Elaboración de nóminas de internos que serán ubicados en el Centro de Detención Menor	Director(a), Subdirector(a) Técnico y Técnico de Caso del Centro Penal.

TÉCNICO DE CASO

El Técnico de Caso es la persona responsable de elaborar la Entrevista Inicial, Plan Asistencial, Clasificación Inicial y la Reclasificación de la población interna del Sistema Penitenciario.

Será propuesto por el Director o Directora de cada establecimiento penitenciario, pudiendo ser un técnico, personal administrativo o de seguridad que cumpla el perfil establecido en el presente manual; para que la Unidad de Recursos Humanos realice su nombramiento respectivo; y dependerá de manera directa de la Subdirección Técnica, y/o quien haga sus funciones; quien establecerá área para el desarrollo de sus actividades y dará seguimiento al cumplimiento de las mismas.

PERFIL DEL TÉCNICO DE CASO

- Ser mayor de edad.
- Ser estable emocionalmente.
- Tener buenas relaciones humanas para con los funcionarios y de más empleados y, especialmente, en el trato con los internos.
- Ser de notoria moralidad y honradez.
- Ser proactivo (a)
- Tener habilidades de redacción y escritura.
- Conocimientos generales de entrevista.
- Ser ordenado(a).
- Ser confidencial.
- Identificado con el Sistema Penitenciario.
- Conocimiento general de la Ley Penitenciaria y su respectivo reglamento.
- Tener conocimientos básicos de computación.

FUNCIONES DEL TÉCNICO DE CASO

- Apertura del Expediente Único.
- Responsable de elaborar la Ubicación Inicial.
- Realizará la entrevista de caso al privado de libertad de nuevo ingreso
- Diseñar a cada privado de libertad procesado, la propuesta del Plan Asistencial, actividades según Modelo de Gestión Penitenciaria "Yo Cambio". Para el caso de los internos condenados solo se les establecerá Clasificación Inicial o Reclasificación.
- Realizar según corresponda la Clasificación o Reclasificación de los internos e internas.
- Mantener actualizado el expediente único de los privados de libertad procesados y condenados, en relación a la documentación que ingrese.
- Apoyar al Subdirector(a) Técnico para la actualización y monitoreo del expediente único.

- otras que por las funciones sean necesarias.

EXPEDIENTE ÚNICO

Definición de expediente único

Es el instrumento que se lleva en los diferentes centros penitenciarios, en los cuales contiene documentación legal de la población privada de libertad, al igual que toda la documentación pertinente a su plan de tratamiento, y todas las actividades desarrolladas en su vida en reclusión.

Contenido del expediente único

Con la finalidad de darle cumplimiento al art. 88 de la Ley Penitenciaria y buscando que los privados de libertad cuenten con un expediente, que deberá contener:

- 1) Copia de Sentencia de condena, y del Cómputo de la pena y, en los casos de detención provisional, copia de resolución de Juez competente.
- 2) Datos personales del privado de libertad y de su familia.
- 3) Los informes que realice el Consejo Criminológico Regional, los cuales comprenderán:
 - a. Un informe sobre las características personales.
 - b. Un informe psicológico sobre la personalidad del privado de libertad;
 - c. Un informe médico sobre el estado de salud privado de libertad.
- 4) La firma y huellas dactilares del privado de libertad que acredite que se le ha entregado el folleto instructivo que contiene sus derechos y deberes (broshur).
- 5) El inventario de los bienes con que ingresa y los que no ingresa por ser prohibidos por la Ley.

Quien participa en la elaboración

- Directores
- Subdirectores técnicos y de seguridad
- Equipos técnicos
- Alcaldía
- Administrativos
- Técnico de Casos
- Consejos criminológicos

Apertura de expediente único

Se conformará la primera parte del expediente único con la información que se registra en el sistema de información penitenciaria (SIPE), el cual contendrá la clasificación inicial o la reclasificación, también se imprimirá la entrevista que elaborará el técnico de caso y el plan asistencial y cambio.

Todas las entrevistas que se realicen por los miembros del Equipo Técnico criminológico deberán ser consignadas en la hoja de seguimiento.

Normativa para el llenado del expediente único.

1. Si el privado de libertad es procesado se debe de ingresar al SIPE, entrevista que realiza el técnico de caso y se ubica a privado de libertad en el área de admisión donde se le desarrollara en 30 días el programa de atención asistencial.
2. El técnico de caso debe elaborar en un periodo de 30 días el programa de atención asistencial (actividades según modelo de gestión penitenciaria "YO CAMBIO"), con esto se da inicio del expediente único, colocándose como folio 1 oficio de remisión.
3. Si el privado de libertad ya tiene expediente único y es pasivo se anexa en la parte de atrás donde ubica el técnico de caso la entrevista y el programa de atención asistencial, según normativa 1.
4. Si el privado de libertad ingresa con fallo condenatorio se procede como determina el numeral 1 de la normativa.

5. Si la persona privada de libertad ingresa con sentencia ejecutoriada se realiza normativa 1, se clasifica y se llena la parte de adaptación para que sea ratificado por el Consejo Criminológico Regional respectivo.
6. En los 60 a 120 días del privado de libertad estando en adaptación debe el Equipo Técnico criminológico evaluar y elaborar su plan de tratamiento, tomando en cuenta los programas del "Yo Cambio", psicosocial, específicos y especializados y los que ya están plasmado en la parte de tratamiento inicial del expediente único.
7. Después haberse evaluado inmediatamente se le realiza la clasificación para poder asignar las áreas de tratamiento y el nivel de seguridad y custodia.
8. Cada año se reclasificará al interno(a).
9. El privado de libertad que ya tiene ratificada su fase ordinaria desde hace un año o más se le debe de realizar el formato de clasificación por ser primera vez.
10. La carpeta que se utilizará está diseñada para tener separado cada uno de los aspectos que conforma el expediente único y será de la siguiente manera:

PARTES DEL EXPEDIENTE ÚNICO

PARTE 1: Toda la documentación legal recibida de los diferentes juzgados, documentación que se remite a diferentes órganos o instancias legales y todo lo que tenga que ver con el Ministerio Público y hoja de orden de libertad.

PARTE 2: Entrevista de Técnico de Caso de la persona privada de libertad, Plan Asistencial, formato de Clasificación Inicial Y Reclasificación Según Corresponda, Hojas Del Sistema de Información Penitenciaria (SIPE).

PARTE 3: Se colocan las hojas de seguimiento en el caso de nuevos ingresos o evaluaciones que realizo el Equipo Técnico Criminológico en su etapa de procesado (Medico, Psicológica, Trabajo Social), diagnóstico inicial, propuesta y ratificación de ubicación inicial en el caso.

PARTE 4: Se inicia con la propuesta y ratificación de la Fase de Adaptación (si no está ratificada debe realizarse las gestiones pertinentes para su ratificación) y posterior se colocarán las evaluaciones del Equipo Técnico Criminológico de la parte B del expediente único, las evaluaciones de seguimiento que realiza el Equipo Técnico y la propuesta a Fase Ordinaria (si no está ratificada se hacen las gestiones pertinentes para su ratificación).

PARTE 5: Se coloca el formato de Plan de Tratamiento, si está ratificado por el Consejo Criminológico Regional (caso contrario se coloca sobre los diplomas y se harán las gestiones necesarias para su ratificación), diplomas de participación en programas, certificados o constancias de estudio, constancias de trabajo o constancias de participación en programas de tratamiento o programas asistenciales.

PARTE 6: Constancia de entrega de folleto informativo de derechos y deberes de la persona privada de libertad, traslados, documentos de juntas disciplinarias, conductas, propuestas para: progresión a Fases de Confianza o Semilibertad, de reubicación, monitores, rancheros, instructores de talleres, programas de alfabetización; informes de conducta, visita domiciliaria, escritos o solicitudes presentados por los internos(as) a la dirección del Centro Penitenciario y Subdirección Técnica, y otros que se generen en el mismo centro.

Se foliará cada informe u oficio que se ingresa al expediente único por lo que será clasificado realizará en orden cronológico de abajo hacia arriba en cada parte o sección llevando cada folio su propio número correlativo; el foliado debe de escribirse en la esquina superior derecha de cada folio.

Cuando un juez o Consejo Criminológico Regional o nacional, solicite un expediente único deberá de escribirse en la remisión: "se remite expediente único del privado de libertad que consta de un total de folios de _____ divididos en sus

partes de la siguiente manera: parte 1... folio; parte 2... folio; parte 3... folio; parte 4... folio, parte 5...folio; parte 6... Folio.”

ENFOQUE DE SEGURIDAD Y TRATAMIENTO PENITENCIARIO EN EL MARCO DEL YO CAMBIO”

Es la que se da en los centros penitenciarios; mediante medidas y acciones que se relacionan entre sí, que tienen como propósito fundamental, prevenir y minimizar acontecimientos que pongan en riesgo la tranquilidad o integridad del establecimiento, privados de libertad, personal penitenciario y de los visitantes, todo de acuerdo a ley.

Para esto los centros penitenciarios poseen dentro de su estructura organizativa la subdirección de seguridad la cual es responsable de velar por la seguridad y custodia de la población privada de libertad, la participación directa en el desarrollo de la atención y pautas de tratamiento; así como de las instalaciones de los centros. Asimismo, velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias y de convivencia en la Institución. Adicionalmente cuando fuera requerido prestará servicios en cualquier actividad del sistema penitenciario que la Dirección General de Centros Penales le asigne.

La observación, la vigilancia, así como el trato y la relación de los agentes penitenciarios con la población privada de libertad, es de esencial importancia, y el desempeño del papel de seguridad en la relación de orientar, guiar, acompañar, mantener orden y disciplina en el interno. Es el papel de seguridad y tratamiento en dicho Modelo yo cambio puesto que el logro de un clima organizacional óptimo, es traducido a un buen clima social para la convivencia diaria, seguridad del establecimiento e incluso para aquellos momentos difíciles que puedan presentarse en las instalaciones. Así mismo dada la importancia el papel que desempeña seguridad puesto que la relación de orientar, acompañar y mantener orden y disciplina en el privado de libertad, es el rol de seguridad en la estrategia yo cambio.

La subdirección de seguridad, estará integrada por un comandante, inspector, sub inspector, agente, registrador(a) y estará presidido por una persona encargada a quien se le llamará un subdirector de seguridad.

Dependiendo de la población privada de libertad recluida en el centro penitenciario, así será el número de personal de la subdirección de seguridad, el cual podrán compartirse las funciones según las necesidades que se presenten.

El área de seguridad y tratamiento penitenciario jugará un rol importante al conocer las capacidades y competencias del personal de seguridad en el control, supervisión y seguimiento de los programas de tratamiento penitenciario en el marco de la estrategia YO CAMBIO, en los Centros Penales.

Para lograr que este rol tenga la objetividad y eficacia esperada se debe realizar a través de los siguientes objetivos:

1. Definir la incidencia del rol del personal de seguridad en la implementación y seguimiento del nuevo modelo YO CAMBIO.
2. Definir el perfil del personal de seguridad y tratamiento en el nuevo modelo YO CAMBIO.
3. Definir los beneficios de la intervención del agente de seguridad y tratamiento, en la implementación de los programas de tratamiento del nuevo modelo de gestión.

Esto se logrará a través de la implementación de una seguridad dinámica que consista en procedimientos a utilizar para desarrollar las distintas actividades en el centro penitenciario, en las cuales está inmerso el agente de seguridad en cada una de ellas.

Algunos componentes en la aplicación de la seguridad dinámica son, la fluidez en

la comunicación y coordinación entre el personal penitenciario, equipos técnicos y los privados de libertad, y familiares, mayor atención y búsqueda de soluciones a problemas y necesidades dentro de los Centros Penitenciarios.

En el marco de la implementación del nuevo modelo YO CAMBIO, el agente de seguridad y tratamiento, no solo debe brindar un servicio de seguridad; si no también convertirse en un ente transformador, cambiando conductas y pensamientos en la población privada de libertad. Es aquí donde toma relevancia el papel del agente de seguridad y tratamiento penitenciario en lo referente a su participación en el tratamiento penitenciario, ya que está en contacto directo asumiendo una función rehabilitante, moldeando comportamientos, pensamientos, inculcando principios y valores, desarrollando las diferentes actividades en el marco de todos los Programas Trata mentales, de las cuales se pueden mencionar las siguientes actividades:

- **Reuniones:** dando a conocer a los privados de libertad sobre lineamientos de las diferentes actividades a desarrollarse; así como también al personal de seguridad; esto ayuda a conocer fortalezas y debilidades que se perciben dentro de cada actividad, y a la vez tomando medidas para solucionarlas.
- **Charlas:** se desarrollan con un fin de fomentar hábitos, principios y valores, rompiendo paradigmas culturales entre los privados de libertad.
- **Controles:** estos ayudan para observar el avance de cada actividad y a la vez le ayuda a la seguridad a un mayor control, estabilidad, y disciplina en el desarrollo de las diferentes actividades.
- **Supervisiones:** contribuye a verificar si las actividades se están desarrollando como se espera; apegado a los procedimientos previamente establecidos, así mismo contribuye al sistema penitenciario a la

observancia y detección de riesgos a la seguridad en la infraestructura, tecnológica, condiciones meteorológicas, humanas o del personal.

- **Conducción:** este es un papel que realiza el agente de seguridad con el estricto cumplimiento de los protocolos de seguridad para no alterar el normal funcionamiento de los centros penitenciarios. Dentro de estos protocolos están: protocolos de salida a las áreas productivas, protocolos de salida a clínica y a hospital, talleres, asistencia de evaluaciones del Equipo Técnico, asistencia a capacitaciones especiales, y otro lugar que dentro del programa YO CAMBIO lo requiera.
-
- **Orientador:** es el personal de seguridad y tratamiento que enseña o dirige a una o grupo de personas, dando a conocer el desarrollo de las distintas actividades que tiene el programa YO CAMBIO.
-
- **Concientización:** es el personal de seguridad y tratamiento que enseña y aprende a identificar los pensamientos negativos de los privados de libertad; haciendo que tomen conciencia de sí mismo, inculcándole valores, como, por ejemplo: valor de la dignidad humana, valor de la familia, el respeto a los valores cívicos, y valores religiosos, entre otros.
-
- **Manejo de información:** (inteligencia penitenciaria) en la interacción del personal de seguridad con los privados de libertad se hace fácil recolectar información importante que conlleve la facilidad de tomar decisiones y medidas para contrarrestar alguna vulnerabilidad o amenaza que este en desarrollo dentro del Centro Penal.

Los agentes de seguridad y tratamiento penitenciario en el desarrollo de las actividades pueden auxiliarse de los siguientes instrumentos: el cumplimiento de un horario tipo, este se desarrolla en el transcurso del día, libros de áreas productivas estos son con el fin de llevar un mejor control de producción e

insumos a utilizar, libros de control de horas laborales, listado de asistencia de los internos a las diferentes actividades, inventario de los insumos y materiales con que se cuenta, hojas de evaluación del programa **YO CAMBIO**, estas sirven para un control de las actividades a desarrollar y asistencia de los privados de libertad.

PERFIL DE AGENTE DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Para obtener mayor efectividad en el aporte del personal de Seguridad Y Tratamiento Penitenciario es necesario desarrollar el siguiente perfil para dinamizar y mejorar la implementación, seguimiento y supervisión de las actividades del Modelo de Gestión Penitenciarios Yo Cambio:

Formador: Buena capacidad de planificación, organización y gestión.
Destrezas en el manejo de los métodos, técnicas y recursos didácticos.
Espíritu de análisis: capacidad para clasificar las ideas y estructurarlas.
Buena expresión verbal: sencilla, clara, precisa, actitud para convencer.

Toma de decisiones: El agente penitenciario tiene que tener la habilidad de tomar decisiones, sobre diferentes circunstancias con el objetivo de darle solución y así mantener la estabilidad en cada centro todo siempre enmarcado en la ley y uso el sentido común.

Innovador: que realice cambios creativos de forma dinámica, que contribuya con el mejoramiento de una armónica convivencia entre privados de libertad y personal propio.

Conocimiento técnico: Este debe de tener habilidades para el trato hacia los privados de libertad, ya sea para solucionar problemas o detectarlos, también habilidades en el uso de diversos instrumentos, herramientas, medios tecnológicos, entre otros para que así este pueda replicar sus conocimientos a los que bajo sus órdenes se conduzcan.

Habilidades sociales: capacidad del agente hacia el trato adecuado, disciplinado y respetando la dignidad de los privados de libertad y familiares, con sus compañeros y jefatura.

Transparente: debe ser una persona honesta consigo mismo y ante los demás, actuar siempre de forma transparente haciendo siempre lo correcto y cumpliendo las normas y leyes que rigen el accionar penitenciario, no dejarse llevar por las oportunidades de ciertas circunstancias deshonestas que se le presentan.

Iniciativa: ser proactivo e ingenioso no esperar que le digan que tiene que hacer, por iniciativa propia darle cumplimiento a su trabajo. Que permita generar mecanismo de control, formación, incentivos entre otros.

Disciplina: una persona ordenada, que conozca principios y valores doctrinarios que se reflejen en la actuación del cumplimiento de las normas en las distintas actividades.

Estabilidad emocional: Al tratar con los privados de libertad este debe de ser estable emocionalmente, pues en ocasiones se dan circunstancias adversas en las cuales recibe insultos, ofensa que dañan la dignidad de la persona y es cuando este debe tener la capacidad de soportar todo este tipo de insultos, de maltrato, usando otras alternativas para solventar estas situaciones sin hacer uso de la violencia hacia privado de libertad.

Posible para darle una alternativa o salida oportuna que el privado de libertad está esperando. El encierro en el que viven los privados de libertad es una situación que los hace ser personas hasta cierto punto violentos pero que necesitan en todo momento el apoyo del agente de seguridad penitenciaria. Esto debe poder ponerlo en práctica también con familiares de los privados de libertad y personal penitenciario.

Trabajo en equipo: al desarrollar el trabajo en equipo, las actividades de tratamiento se vuelven más fácil y a la vez sistematizadas pues cada persona

sabe cuál es su papel a desarrollar, generando un ambiente emotivo, armónico y satisfactorio en el desempeño de la misión del sistema penitenciario.

Flexibilidad: Al momento de recibir órdenes y cumplirlas, con el trato hacia el privado de libertad, escuchando sus problemas y encontrando los medios para tratar de solventarlos de la forma correcta.

Supervisión y Control del área de Seguridad Y Tratamiento Penitenciario

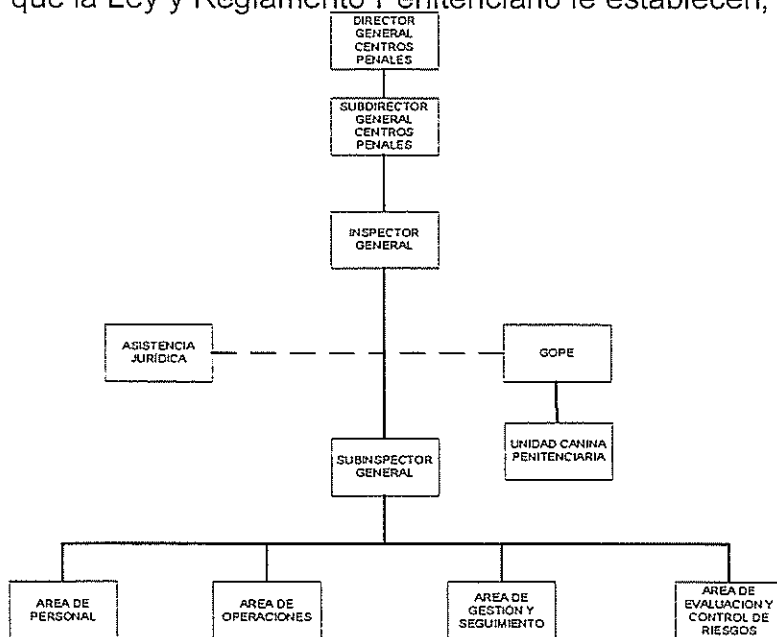
Inspectoría General interviene o realiza los procesos necesarios para garantizar la seguridad en los diferentes Centros Penitenciarios y el correcto funcionamiento de los mismos; así mismo colabora en el proceso de contratación del personal de seguridad del sistema penitenciario y de evaluar su desempeño, para permitir realizar las funciones de seguridad de forma eficiente. Para esto Inspectoría General posee áreas importantes con las que realiza las gestiones necesarias para cumplir con lo que la Ley y Reglamento Penitenciario le establecen, siendo estas: La intervención de inspectoría general en los diferentes centros penitenciarios se determina en las siguientes funciones que realizara para garantizar la seguridad:

- a) Garantizar la seguridad de Centros Penitenciarios, para el efectivo cumplimiento de las órdenes judiciales de restricción de libertad individual de los internos, de respeto a sus derechos, y del funcionamiento normal de dichos centros.
- b) Evaluar desempeño del personal de seguridad y custodia del sistema penitenciario.
- c) Colaborar en el proceso de selección y contratación del personal de seguridad y custodia.
- d) Llevar el control y registro del personal de seguridad y custodia.
- e) Coordinar el traslado y reubicación del personal de seguridad según las necesidades de los centros penitenciarios, y
- f) Llevar el registro y control del equipo, uniformes, armas y municiones del Personal de Seguridad y Custodia, velando por la adecuada distribución y

utilización.

g) Cumplir todo lo emanado en la Ley y Reglamento Penitenciario, referente a este tema.

Inspección General interviene o realiza los procesos necesarios para garantizar la seguridad en los diferentes centros penitenciarios y el correcto funcionamiento de los mismos; así mismo colabora en el proceso de contratación del personal de seguridad del sistema penitenciario y de evaluar su desempeño, para permitir realizar las funciones de seguridad de forma eficiente. Para esto Inspección General posee cuatro áreas con las que realiza las gestiones necesarias para cumplir con lo que la Ley y Reglamento Penitenciario le establecen, siendo estas:



La intervención de inspección general en los diferentes centros penitenciarios se determina en las siguientes funciones que realizara para garantizar la seguridad:

- a. Garantizar la seguridad de centros penitenciarios, para el efectivo cumplimiento de las órdenes judiciales de restricción de libertad individual de los internos, de respeto a sus derechos, y del funcionamiento normal de dichos centros.
- b. Evaluar desempeño del personal de seguridad y custodia del sistema penitenciario.

- c. Colaborar en el proceso de selección y contratación del personal de seguridad y custodia.
- d. Llevar el control y registro del personal de seguridad y custodia.
- e. Coordinar el traslado y reubicación del personal de seguridad según las necesidades de los centros penitenciarios, y
- f. Llevar el registro y control del equipo, uniformes, armas y municiones del Personal de Seguridad y Custodia, velando por la adecuada distribución y utilización.
- g. Cumplir todo lo emanado en la Ley y Reglamento Penitenciario, referente a este tema.

TRABAJO POST-PENITENCIARIO EN CONTEXTO DE LA ESTRATEGIA YO CAMBIO

“COOPERATIVAS SOLIDARIAS” COMO EJE DE TRABAJO DEL PROGRAMA YO CAMBIO A TRAVES DEL CENTRO DE COORDINACIÓN POST PENITENCIARIO.

En la actualidad, en El Salvador cada día es más difícil encontrar trabajo y para una persona que ha estado en la cárcel es el doble de difícil, ya que el estigma que ellos tienen es muy grande y la sociedad tiende a no creer en ellos, negándoles muchas veces la oportunidad de contratarlos, lo que trae como consecuencia que muchos de ellos vuelvan a delinquir, por esta razón, se han buscado vías alternas para que estas personas puedan generar su propio ingreso de vida, para ellos y su familia.

Por lo anterior se ha implementado la figura de la Asociatividad Cooperativa y Emprendedurismo, como una base estratégica para enlazar con la visión institucional en el nuevo enfoque con el que se pretende dar cumplimiento a la reinserción social, laboral y productiva de la población atendida por el centro de

coordinación post-penitenciario.

Esto se basa en dos enfoques:

1. De carácter externo, que la Dirección General de Centros Penales, logre concientizar a los diferentes sectores de la sociedad, de la necesidad de insertar en el mercado laboral a la población ex privada de libertad y en forma efectiva.
2. De carácter interno, que consiste en concientizar al personal del sistema penitenciario en trabajar en la rehabilitación de la población privada de libertad y que el centro de coordinación post penitenciario haga difusión con las personas beneficiadas, que el trabajo que realice en el entorno cooperativo, le permitirá que muy pronto pueda ayudar económicamente a su núcleo familiar.

Esto se desarrollará por medio de 6 estrategias básicas:

1. Desarrollar una estrategia social, con base sociocultural.
2. Minimizar el manejo mediático negativo, de la problemática e imagen de los centros penitenciarios.
3. Buscar neutralizar el bajo perfil profesional y laboral de la población ex privada de libertad.
4. Buscar mecanismos de aislamiento de aquellos que trabajan para el crimen.
5. Apoyar a la población ex privada de libertad en el acercamiento de oportunidades laborales en un período recesivo en el mercado laboral a nivel nacional e internacional.
6. La formación, legalización y operativización de cooperativas a nivel nacional.

Para desarrollar estas seis estrategias, se rediseña estructural y funcionalmente el centro de coordinación post penitenciario, donde se contempla una unidad de Asociatividad y Emprendedurismo, que servirá como base para conectar la visión institucional con el nuevo enfoque penitenciario, con el que se pretende dar cumplimiento a la reinserción social, laboral y productiva de la población ex privada de libertad y del régimen abierto.

Como primer paso se define la formación, legalización y operativización de tres cooperativas en las zonas central, occidental y oriental.

Las cooperativas que funcionan bajo este esquema para poder contribuir al proceso de reinserción a la sociedad de la población que estuvo privada de libertad son:

“El Árbol de Dios de R.L.”

“Dios Proveerá de R.L.”

“Prosperidad en Dios de R.L.”

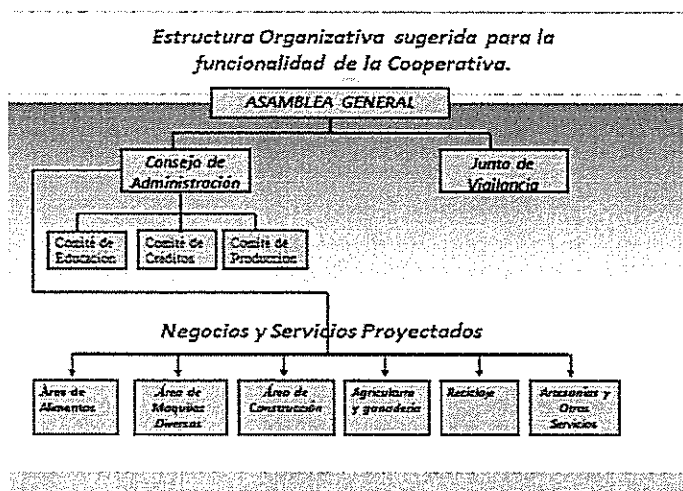
Las iniciativas estratégicas de las cooperativas con el respaldo de la administración penitenciaria serán:

- Participación en ferias organizadas por instituciones gubernamentales, gobiernos locales, iglesias y otras.
- Cada cooperativa podrá realizar desde su sede relaciones de negocios con los Centros Penales de la zona correspondiente.
- Se trabajará en especializar las competencias de los miembros de las cooperativas, a fin de mejorar la producción.
- Se buscará que las cooperativas solidarias puedan comercializar sus productos y/o servicios con instituciones de gobierno y empresa privada.
- Se fomentará el emprendedurismo empresarial y laboral para desarrollar unidades productivas de negocios.

- Identificación de iniciativas innovadoras no tradicionales donde puede haber nicho de mercado
- El objetivo fundamental es hacer de las cooperativas, empresas rentables y auto sostenibles, lo que les permitirá alquilar local para la producción, comercialización y capacitación para los miembros.

RELACION DEL CENTRO DE COORDINACIÓN POST PENITENCIARIO CON LAS COOPERATIVAS DE LA SOLIDARIDAD.

1. Como ente asesor en forma constante y permanente, desde un antes, durante y después de su formación y desarrollo
2. Como fiscalizador externo de cumplimiento de objetivos, lo que se hará a través de un convenio o carta de entendimiento.



CERO DINERO

El plan cero dineros, es la venta y comercialización de productos a través de transferencias electrónicas de dinero, el cual es depositado por los familiares autorizados de los privados de libertad a través de la inscripción en las fichas familiares, con la cual se pretende eliminar la circulación de dinero al interior de los recintos penitenciarios, mediante la implementación de un módulo en el sistema de información penitenciario (SIPE), que permita la realización de estas

transferencias.

Esto con el propósito de proporcionar mecanismos de control y apoyo a la administración penitenciaria, a través de la implementación de controles que centralicen la comercialización y recaudación de dinero, que a su vez contribuyan a eliminar por completo la libre circulación de efectivo en todos los centros penitenciarios.

Con la implementación de este plan se espera lograr los siguientes objetivos:

- Evitar que los empleados y visita familiar introduzcan dinero en los centros penitenciarios, con el propósito de eliminar actos ilícitos entre la población privada de Libertad.
- Minimizar las irregularidades en el manejo de dinero en las tiendas institucionales de los diferentes centros penitenciarios.
- Centralizar y monitorear la recaudación de dinero por medio del módulo del sistema de información penitenciaria (SISTIU), con el propósito de controlar el uso y la utilización del mismo.
- Mantener un histórico de requisiciones y existencias de productos en tiendas institucionales a través del SISTIU, que permita la comercialización y abastecimiento eficiente de mercadería.

Para obtener los cambios esperados con este plan es necesario dar cumplimiento a la normativa siguiente:

Procedimiento Implementación Plan Cero Dinero

1. Se deberá actualizar la inscripción de los familiares autorizados para visita familiar en las fichas establecidas para esto.
2. Realizar el registro de la visita familiar en SIPE y Afis, vinculándolo con el o los PDL que visitará, para que pueda realizar el depósito del dinero.

3. La administración del centro deberá divulgar entre la población del centro penitenciario el plan cero dineros, dándoles a conocer la forma en que los familiares podrán hacer los depósitos y que en los recintos penitenciarios es prohibido desde el momento de la implementación del plan la circulación de dinero.
4. La administración del centro le proporcionará al PDL su número de SIPE, para que pueda hacer su depósito inicial y realice sus compras en las tiendas, esto se hará a través del Equipo Técnico del centro o por el personal que el director del centro estime conveniente.
5. Se programará jornada en coordinación con Inspectoría General, Unidad de Tecnología y desarrollo Informático, Subdirección General Administrativa y Coordinación de Tiendas Institucionales, para que los privados de libertad realicen la entrega del dinero y apertura su cuenta en SIPE y que ya no tengan dinero en efectivo.
6. El excedente del dinero será entregado a la familia del PDL, a través de un acta.
7. La cantidad de dinero permitida por cada PDL será asignada por la administración penitenciaria, así como los porcentajes de dinero que el PDL podrá tener en la cuenta de consumo y telefonía.

De los depósitos y transferencias de dinero

1. El depósito del dinero lo realizara el familiar del PDL en las colecturías que la administración penitenciaria habilite para esto, estando estas en los centros penitenciarios o en otras ubicaciones según sea determinado. (los familiares podrán realizar depósitos en las colecturías de los centros penitenciarios sin importar si el PDL está interno en el centro que hagan el depósito).
2. El familiar que realiza el depósito deberá presentar su DUI para que verifiquen si está vinculado con el PDL en el SIPE, sino no podrá realizar el depósito.

3. Los empleados penitenciarios podrán hacer depósito de dinero en sus respectivas cuentas en la colecturía del centro para que puedan realizar compras en las tiendas.
4. Los depósitos para PDL extranjeros, los realizará la embajada de su respectivo país de origen previa autorización de secretaría general. (estos PDL no tendrán límite de dinero en sus depósitos ya que los realizan cada cierto tiempo).
5. Las ONG's, Iglesias u otros que apoyen al centro penitenciario con actividades que requiera la compra de productos al interior del centro deberán ser autorizados previamente por secretaria general y realizar el depósito según el procedimiento que establezca la administración penitenciaria.
6. Las cantidades de dinero tanto en el deposito inicial como en los posteriores solo se recibirán cantidades enteras no fracciones de dólar.
7. Las transferencias de dinero solo se podrán hacer de la cuenta de un PDL a otro PDL, las transferencias de dinero de empleados penitenciarios a PDL no se podrán realizar.
8. Para realizar la transferencia de dinero de la cuenta de un PDL a otro, deberá elaborarse acta en que se autorice la transferencia, dicha acta tendrá que ser autorizada por el/la directora(a) del centro para que el/la administradora(a) de tiendas del centro realice la transferencia.
9. Las transferencias de dinero entre PDL solo se podrán realizar si están en el mismo centro penitenciario.

RÉGIMEN DE CENTROS ABIERTOS DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE EL SALVADOR

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Ámbito de aplicación

Art. 1. El presente régimen establece las normas reguladoras de la convivencia y el orden dentro de los centros abiertos, que será aplicado a las personas privadas de libertad que sean ubicadas en fase de confianza y semilibertad, mediante resolución por parte de los consejos criminológicos regionales.

De los centros abiertos

Art. 2. Los centros abiertos deberán regirse de acuerdo a lo estipulado en la ley penitenciaria y su reglamento general y por su naturaleza deben brindar las condiciones mínimas respecto a la confianza y al autogobierno que estos deben tener, en el caso de encontrarse físicamente al interior de otro centro penitenciario, se debe tener el acceso propio, manteniendo el orden y la disciplina propia que éste régimen estipula.

Finalidad del régimen

Art.3. La finalidad es regular la convivencia y el orden dentro de los centros abiertos, así como promover la participación de las personas privadas de libertad en la sociedad.

INGRESO Y REGISTRO

Del Ingreso

Art.4. Al momento de su ingreso la persona privada de libertad deberá hacerse acompañar de su expediente único completo y actualizado, para tal efecto el director del centro penitenciario que lo remite deberá tomar las medidas necesarias para que éste contenga la propuesta de ubicación por parte del Equipo Técnico criminológico de origen, así como la ratificación de dicha propuesta por el Consejo Criminológico Regional competente, además de realizar los registros necesarios de tal movimiento en el sistema de información penitenciaria (SIPE).

Lo establecido anteriormente deberá entregarse físicamente al director del centro abierto o quien haga sus veces, quien hará efectiva su ubicación.

De no contar con la formalidad enunciada en el inciso primero, el ingreso no podrá hacerse efectivo.

Art.5. Al momento de su ingreso todo se realizara de acuerdo a los procedimientos administrativos propios del centro abierto, para su respectivo registro, además de informar a la persona privada de libertad de forma escrita, sencilla y clara de todos sus derechos fundamentales, obligaciones y prohibiciones, así como lo regulado en el presente régimen, en caso que la persona privada de libertad se analfabeta se le explicara de forma verbal, dejando en ambos casos constancia de lo realizado y anexado a expediente único.

UBICACIÓN Y PERMANENCIA

De la Ubicación

Art.6. Para la ubicación de las personas privadas de libertad en los centros abiertos, se les deberán asignar los dormitorios de acuerdo a la capacidad del centro.

Art.7. Inmediatamente ubicada la persona privada de libertad, el Equipo Técnico criminológico del centro en un término no mayor de quince días hábiles evaluará y elaborará el plan de tratamiento con el que se seguirá el proceso de reinserción a la sociedad.

De la Permanencia

Art.8. La permanencia en los centros abiertos dependerá de la ejecución de la pena de los privados de libertad, durante la cual pueden ser objeto de obtención de libertad condicional, así como regresión, estancamiento o nueva asignación de

fase, por sanción disciplinaria o cometimiento de nuevo delito.

SERVICIOS PENITENCIARIOS

Art.9. Entiéndase como servicios penitenciarios aquellas asistencias que se le proporcionan a la persona privada de libertad para su tratamiento y satisfacción de sus necesidades primarias mientras dure su condena de conformidad a la legislación penitenciaria.

Servicios médicos

Art. 10. Las personas privadas de libertad ubicadas en régimen abierto podrán recibir asistencia médica tanto interna como externa al centro. La dirección del centro, velara porque toda la población pueda optar a la atención médica, debiendo llevar un control de aquellas personas que padezcan de alguna enfermedad crónica.

Art.11. Las personas privadas de libertad tendrán derecho a ser asistidos por médicos particulares o instituciones privadas donde los costos deberán ser cubiertos por la persona privada de libertad.

Art.12. La administración del centro abierto velara porque toda aquella persona privada de libertad lisiado tenga las posibilidades de obtener su prótesis u otros aparatos, permitiéndole el acceso al tratamiento terapéutico de rehabilitación física, teniendo la facultad de celebrar acuerdos con instituciones públicas o privadas para tal fin.

Art.13. Los procedimientos y normas de atención en salud estarán en concordancia con la legislación penitenciaria.

Alimentación

Art.14. La alimentación se proporcionará a las personas privadas de libertad de forma balanceada y adecuadamente preparada con la finalidad de brindarle una buena salud; en el caso de privados de libertad que tuviesen prescripción alimenticia con dieta medica les será respetada.

El ingreso de alimentos por parte de las personas privadas de libertad será en cantidades moderadas y bajo los protocolos de seguridad establecidos en los centros abiertos.

Art.15. La alimentación será proporcionada de forma gratuita y bajo estándares de higiene adecuados, todo bajo el control del director del centro y personal médico si los hubiere, la cual será distribuida de forma proporcional y en los espacios adecuados para esto.

Art.16. Por ningún motivo las personas privadas de libertad podrán instalar cafetines o comedores de cualquier tipo al interior de los centros abiertos.

Art.17. La Dirección General de Centros Penales, proveerá la existencia de tiendas y comedores bajo el control de la unidad de tiendas institucionales.

Educación

Art.18. La dirección del centro abierto velara para que toda a aquella persona privada de libertad motivada a seguir sus estudios, pueda realizarlo de forma segura, fuera de los centros escolares al interior de los centros penitenciarios, todo con la finalidad de lograr la readaptación y fortalecer el contacto con la sociedad. Evitando el contacto o la comunicación con las personas privadas de libertad de régimen cerrado.

Religión

Art.19. Todas las personas privadas de libertad tienen libertad de culto, sin más límites que los establecidos en el Art. 25 de la Constitución de la República; pudiendo congregarse tanto fuera como al interior del centro abierto; siempre y cuando no alteren la vida normal del centro y los derechos fundamentales de los demás.

Art.20. Ninguna persona privada de libertad será obligada a asistir o participar en actividades religiosas sin su aceptación personal.

Asesoría jurídica

Art.21. Las personas privadas de libertad ubicadas en centros abiertos, serán informadas de sus derechos, obligaciones y prohibiciones, de acuerdo al presente régimen. De igual forma podrán solicitar al Equipo Técnico criminológico asesoría jurídica sobre caso en particular.

Trabajo penitenciario

Art. 22. Las personas privadas de libertad ubicadas en los centros abiertos entendiéndose fase de confianza y semilibertad tendrán mayores posibilidades para obtener un trabajo de mayor responsabilidad, todo en base a la legislación penitenciaria y políticas de la Dirección General de Centros Penales y consejo criminológico nacional.

Art.23. Todas las personas privadas de libertad ubicadas en el régimen abierto podrán optar al beneficio del Art. 105-A de la Ley Penitenciaria. Respetándose lineamientos o políticas emanadas de la Dirección General o del consejo criminológico nacional.

Art.24. El trabajo que realicen las personas privadas de libertad, salvo el de labores domésticas para el buen funcionamiento del centro, será normado de acuerdo a lo estipulado en la Ley Penitenciaria.

Art.25. Las personas privadas de libertad que realicen trabajos para particulares estarán en todo momento bajo la vigilancia del personal del centro y los particulares que los contraten les pagaran no menos del salario mínimo exigible por dicho trabajo.

La dirección del centro abierto, velara que las personas privadas de libertad tengan acceso a obtener el material de trabajo que necesiten para desarrollar las actividades en las que se desenvuelven.

Art.26. Si en el centro abierto existieran espacios disponibles para desarrollar actividades agrícolas, se organizará dicho trabajo, siempre y cuando este bajo las normas y regulaciones que determine la administración del centro y la unidad de producción penitenciaria.

ACTIVIDADES GENERALES

Horario tipo

Art.27. Toda persona privada de libertad deberá sujetarse al horario tipo que la administración del centro apruebe para que toda actividad sea debidamente programada, supervisada y valorada dentro del registro de conducta de la persona privada de libertad.

Llamadas telefónicas

Art.28. Las llamadas telefónicas realizadas de los teléfonos que estén al interior del centro serán programadas, controladas y supervisadas por la Subdirección

Técnica y tutores u orientadores del centro.

El uso de celulares está totalmente prohibido dentro de los centros abiertos, debiendo proporcionar las generales del aparato telefónico de uso externo, según las directrices de la administración del centro, siendo prohibido tener más de un aparato en uso.

A su ingreso al centro deberá entregar el aparato telefónico de uso externo, quedando en depósito en un lugar seguro que la dirección del centro deberá destinar y tener bajo control.

Aseo de las instalaciones del centro abierto

Art.29. Las personas privadas de libertad serán las responsables de mantener el orden y aseo de sus dormitorios y el resto de las instalaciones, los insumos para tal fin serán proporcionados por la dirección del centro.

Libertad ambulatoria

Art.30. Toda persona privada de libertad que ingrese a los centros abiertos tendrá la libertad ambulatoria de acuerdo a las limitaciones propias del régimen que se le está aplicando, lo cual deberá estar regulado con el Art.6 del RGLP.

Traslados

Art.31. Las personas privadas de libertad que permanezcan en los centros abiertos podrán ser trasladados por acercamiento familiar, en base al Art. 91 de la LP, dependiendo de los espacios disponibles en los diferentes centros abiertos.

VISITAS

Regulaciones para los visitantes

Art.32. Ninguna persona podrá realizar visitas a personas privadas de libertad al interior del centro si no se encuentra previamente inscrito en la ficha de visitas, además de haberse afiliado en SIPE y Afis.

Toda visita será sometida a lo regulado en el capítulo III-BIS de la Ley Penitenciaria, sobre el régimen de visitas a centros penitenciarios.

Visita familiar

Art.33. La visita familiar para privados de libertad en fase de confianza se realizará en los espacios que la administración del centro determine, con una duración establecida previamente por la administración del centro, respetando los procedimientos de seguridad y la capacidad del establecimiento.

Art.34. Para el caso de las personas privadas de libertad ubicadas en semilibertad por su naturaleza, tendrán mayor libertad de recibir visitas en el centro, respetando los protocolos de seguridad.

Art.35. Los artículos de primera necesidad que sean llevados por la visita, tales como pasta dentífrica, jabón, cepillo de dientes, papel higiénico y otros artículos básicos de uso personal serán entregados a la persona privada de libertad, de acuerdo a protocolos de seguridad establecidos por el centro.

Visita íntima

Art. 36. Con el objetivo de reforzar las relaciones familiares, que se desarrollan durante los permisos de salida programados, la visita íntima se implementará dentro de los permisos antes mencionados al exterior, no existiendo programación de visita íntima al interior de los centros abiertos.

Visita de defensores, funcionarios judiciales y de ministerio público

Art. 37. Las visitas de defensores con las personas privadas de libertad se realizarán en el área que está destinada para este tipo de visitas.

La comunicación de las personas privadas de libertad con sus defensores, con el juez de vigilancia penitenciaria y de ejecución de la pena, representantes del ministerio público y notificadores judiciales, se celebrará respetando los procedimientos de seguridad del centro.

TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Art.38. El tratamiento penitenciario consiste en el conjunto de actividades terapéuticas y asistenciales, que deberán orientarse a la reinserción social de las personas privadas de libertad, aplicando programas, técnicas y actividades armonizadas con el régimen abierto.

Todo el estudio que sea realizado a la persona privada de libertad por parte del Equipo Técnico criminológico del centro, será agregado en el expediente único así como al SIPE y determinara el plan de tratamiento a seguir, el cual deberá ser ratificado por el Consejo Criminológico Regional correspondiente.

Art.39. Sera el consejo criminológico nacional junto a los consejos criminológicos regionales los encargados de facilitar a las personas privadas de libertad el tratamiento necesario tomando en cuenta los aspectos de su personalidad.

Art.40. El profesional responsable aplicara el tratamiento y llevara un registro del cumplimiento de las actividades estipuladas en el horario tipo individualizado que la persona privada de libertad desarrolla.

Art.41. El Equipo Técnico criminológico del centro evaluara cada seis meses al privado de libertad para verificar si puede proponerse para gozar de la fase siguiente o de algún beneficio judicial. En caso de ser favorable el Equipo Técnico criminológico deberá realizar propuesta al Consejo Criminológico Regional

competente o al juez de vigilancia penitenciaria y de ejecución de la pena.

Sera el Consejo Criminológico Regional competente quien deberá ratificar o no, para el caso de propuestas para la fase de semilibertad, en un término que no exceda de quince días, de todo lo actuado se deberá informar al juez de vigilancia penitenciaria y de ejecución de la pena, por parte del encargado del área jurídica del centro abierto.

Salidas programadas

Art.42. Tomando en consideración que las salidas programadas son el fundamento legal para demostrar y fortalecer el desarrollo de la persona privada de libertad con la sociedad, estas deben ser valoradas al momento que la persona privada de libertad sea evaluada para la progresión de fases del régimen progresivo y beneficios judiciales, tomando en consideración la legislación penitenciaria.

Las salidas programadas deberán ser monitoreadas y evaluadas por parte del Equipo Técnico criminológico del centro en conjunto con el Consejo Criminológico Regional competente, con la finalidad de determinar la permanencia, progresión, estancamiento o regresión dentro del sistema progresivo.

ORDEN Y DISCIPLINA

Art.43. La disciplina responderá a la necesidad de posibilitar la ordenada convivencia de las personas privadas de libertad, de tal forma que el orden y disciplinase mantendrán sin imponer más restricciones que las necesarias para conservar la armonía, la seguridad y la convivencia del centro.

Junta disciplinaria

Art. 44. En el caso de faltas medias o graves, será la junta disciplinaria el organismo encargado de imponer las medidas correspondientes, sustituirlas por

otra menor o suspender su aplicación. La junta disciplinaria estará integrada por el director del centro y dos miembros del Equipo Técnico criminológico o del Consejo Criminológico Regional competente.

Art.45. La potestad disciplinaria solo podrá ser ejercida por la junta disciplinaria de acuerdo a lo que establece la Ley Penitenciaria y su reglamento.

Art.46. Las infracciones disciplinarias se clasifican en leves, medias y graves.

Infracciones leves

1. Desobedecer las órdenes recibidas de los funcionarios de las diferentes dependencias penitenciarias en ejercicio legítimo de sus funciones que no causen alteración de la vida regimental y de la ordenada convivencia.
2. Utilizar cualquier equipo, instrumento útil o maquinaria, cuyo uso no esté autorizado por los funcionarios de la institución.
3. Permanecer en lugares no autorizados.
4. Incumplir los horarios establecidos para para la realización de las actividades del centro.
5. Irrespetar el descanso de y la recreación de sus compañeros.
6. Realizar ventas no autorizadas por la administración del centro.
7. Descuidar el aseo personal o la higiene del lugar de su alojamiento u ocasionar desorden en las mismas.
8. No comunicar de inmediato al personal del centro, cualquier desperfecto o deterioro producido en el lugar de alojamiento o en otras áreas del centro.
9. Fingir enfermedad para la obtención indebida de medicamentos o para eludir una obligación.
10. Ausentarse sin autorización del lugar asignado para la realización de tareas o actividades.

Art.47. son infracciones medias

1. instigar a otras personas privadas de libertad a motines, planes o desordenes colectivos.
2. Dañar deliberadamente las instalaciones, materiales del establecimiento o las pertenencias de otras personas causando daños de escasa cuantía, así como causar daños graves por negligencia temeraria.
3. La comisión de tres faltas leves en un periodo menor a 60 días.
4. Darles a los medicamentos prescritos un destino diferente al indicado.
5. Negarse de forma injustificada a realizar personalmente labores de limpieza y mantenimiento que se le encomienden.
6. Organizar o participar en juegos de azar, realizando apuestas de tipo monetario u otros que estén prohibidos por la administración del centro.
7. Sustraer sin autorización alimentos o artículos varios pertenecientes a la administración del centro o a terceros.
8. Confeccionar objetos no autorizados para sí o para terceros, con la finalidad de desestabilizar la convivencia pacífica al interior del centro.
9. Utilizar equipos o maquinaria sin la debida autorización o en contravención con las normas de seguridad establecidas.

Art.48. Son infracciones graves.

1. Agredir, amenazar o coaccionar a cualquier persona dentro del establecimiento o a las autoridades o funcionarios judiciales, tanto dentro como fuera del establecimiento.
2. Resistencia al cumplimiento de las órdenes lícitas recibidas de autoridad o funcionario penitenciario en el ejercicio legítimo de sus funciones.
3. Divulgación de noticias o datos falsos con la intención de menoscabar la seguridad del establecimiento penitenciario.
4. Sobornar o chantajear a otra persona privada de libertad o funcionario penitenciario.
5. Retener por la fuerza a otra persona.

6. Reunirse o agruparse para planear o efectuar actos no permitidos, idóneos para desequilibrar el orden y seguridad institucional o para provocar un peligro inminente a los funcionarios y a personas privadas de libertad.
7. Alterar, sustraer y usar sellos o documentos de la institución con el objetivo de procurar ilegítimamente por si o para otros beneficios o ventajas.
8. Asumir la identidad de otro maliciosamente con el fin de lograr algún beneficio propio o ajeno.
9. Evadirse o intentarlo, colaborar en la evasión de otro u otros o poseer elemento para ello.
10. Poseer dinero al interior del centro, poseer, ocultar, facilitar o traficar objetos de prohibida posesión.
11. Intentar introducir o sacar objetos de uso prohibido eludiendo los controles reglamentarios.
12. Intimar física, psíquica o sexualmente a otra persona.
13. Amenazar o desarrollar acciones que sean real o potencialmente aptas para contagiar enfermedades.
14. Introducir, poseer, fabricar, consumir, suministrar o expender licor, drogas u otras sustancias o productos no autorizados.
15. Introducir, poseer, fabricar, suministrar o utilizar objetos cortopunzantes, armas o explosivos.
16. Sustraer, vender, adquirir u ocultar ilegítimamente pertenencias de otras personas privadas de libertad, del personal del centro, de los visitantes u otros.
17. Cometer un hecho previsto como delito doloso, sin perjuicio de ser sometido al eventual proceso penal.
18. Incitar o participar en peleas con otros.
19. Establecer relaciones de explotación física, sexual o laboral con otras personas privadas de libertad.
20. Ingresar o permanecer en el centro en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.

21. Promover actitudes en los visitantes o en otras personas tendientes a la violación de normas reglamentarias.
22. Desalentar, interferir o impedir a otras personas privadas de libertad el ejercicio de sus derechos al trabajo, a la educación, a la asistencia social, asistencia espiritual, a las relaciones familiares o sociales.
23. Maltratar gravemente de forma física o verbal en el caso de madres privadas de libertad a sus hijos u otros menores de edad al interior del centro.
24. Causar daños en las áreas del centro, o en las pertenencias de otras personas por falta de diligencia o cuidado.
25. Negarse a dar su identificación o dar falsa a un funcionario en servicio.
26. Insultar o maltratar de forma física a las demás personas privadas de libertad, familiares, personal del centro o visitantes.
27. Presentarse al centro después del horario autorizado por el Consejo Criminológico Regional competente sin la respectiva justificación.
28. Desviarse del destino al que le autorizado su permiso de salida.
29. Introducción de objetos prohibidos en centros penitenciarios.
30. Contacto voluntario por parte de las personas privadas de libertad en régimen abierto con los de régimen cerrado.
31. No proporcionar su número telefónico en el caso de las personas privadas de libertad ubicadas en la fase de semilibertad que hagan uso en el exterior de los centros abiertos de dichos aparatos.
32. Comisión de tres faltas medias.
33. Cometimiento de otro delito.

Correlación entre infracción y sanciones

Art.49. Las infracciones disciplinarias serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) Las infracciones leves serán sancionadas con amonestación escrita, la cual se debe anexar a su expediente único.
- b) Las infracciones medias serán sancionadas con suspensión de permisos de salida por un periodo de uno a tres meses.

- c) Las infracciones graves serán sancionadas con suspensión de permisos de salida por un periodo de uno a tres meses y el Equipo Técnico criminológico valorara propuesta de regresión de fase regulado en el Art. 385 del reglamento general de la Ley Penitenciaria.

El estancamiento será motivado por no detectarse cambios en la conducta de la persona privada de libertad, según lo regulado en el Art. 267 inciso tercero del RGLP.

Determinación de las sanciones

Art. 50. Las sanciones deberán adecuarse atendiendo a la importancia, naturaleza y circunstancias de la infracción cometida, a sus atenuantes o agravantes, a los daños y perjuicios ocasionados, a la culpabilidad del infractor, a la forma de participación, a los motivos que impulsaron el acto y demás condiciones personales de la persona privada de libertad.

Circunstancias atenuantes y agravantes

Art.51. Para poder determinar la sanción se deberá considerar:

- a) Atenuantes: el buen comportamiento previo de la persona privada de libertad dentro de la fase en que se encuentre y su permanencia menor a noventa días en el establecimiento.
- b) Agravantes: cometimiento de faltas leves en los últimos ciento ochenta días, participación de dos o más personas privadas de libertad en el hecho, haber puesto en grave peligro la seguridad, la normal convivencia, la integridad física o psíquica de terceros.

Reparación de daños

Art.52. La persona privada de libertad estará obligada a resarcir los daños o deterioros materiales causados por la infracción que motivo la sanción, en los

bienes muebles o inmuebles del estado o de terceros, sin perjuicio de ser sometido al eventual proceso penal.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Procedimiento

Art.53. El procedimiento para la comprobación de a infracción, imposición de la sanción y su ejecución deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley Penitenciaria, su Reglamento General y este régimen para centros abiertos.

Diligencias iniciales

Art.54. La investigación dará inicio por cualquiera de los siguientes medios:

1. Informe disciplinario.
2. Denuncia de la víctima.
3. Denuncia de tercero identificado.

Con dicha información se procederá a la apertura del expediente disciplinario para su trámite respectivo, debiendo ser anotado en el libro que para tal efecto lleva la dirección del centro abierto.

Contenido del informe o la denuncia

Art.55. El informe disciplinario o el acta que se levante de la denuncia, deberá contener bajo pena de no proceder a la apertura del expediente, lo siguiente:

- a) Relación circunstanciada de los hechos con indicación de modo, tiempo y lugar;
- b) Indicación de partícipes, víctimas y testigos si los hubiere;
- c) Mención de otros elementos que puedan conducir a la comprobación de la infracción;
- d) Medidas preventivas de urgencia que se hubieran adoptado;

- e) Lugar y fecha en que se elaboró el informe o acta, que deberá ser firmado por el funcionario que lo elaboro con especificación de nombre completo, indicando además el cargo que desempeña.

Medidas preventivas de urgencia

Art.56. Cuando sea necesario evitar la persistencia de la infracción o asegurar elementos probatorios, el funcionario de mayor jerarquía en servicio, podrá como medida preventiva de urgencia, disponer:

- a) El secuestro de los objetos relacionados con la infracción y todo aquello que pueda servir como medio de prueba;
- b) El registro de las personas o de los lugares pertinentes;
- c) Aislamiento preventivo y suspensión temporal de permisos de salida, con excepción de aquellos permisos que sean de salud y judiciales (estos últimos con la debida custodia).

De todo lo actuado se dejará constancia en un acta que deberá ser presentada de inmediato a la junta disciplinaria.

Si la infracción se produjere durante el trabajo de la persona privada de libertad, el funcionario a cargo del mismo ejercerá las facultades previstas en este artículo informando a la junta disciplinaria del centro que tenga bajo su responsabilidad al presunto infractor.

Aislamiento provisional

Art.57. Cuando la infracción disciplinaria constituya infracción grave o resulte necesario para el mantenimiento del orden o para resguardar la integridad de las personas o para el esclarecimiento del hecho, el director o quien lo reemplace podrá disponer la separación del infractor en un lugar dentro del mismo centro.

Apertura del expediente disciplinario

Art.58. Recibido el informe disciplinario o el acta de la denuncia, la junta disciplinaria procederá a la apertura del expediente disciplinario y notificará inmediatamente de la misma al privado de libertad y a su defensor, al juez de vigilancia penitenciaria y de ejecución de la pena y al ministerio público. La notificación estará a cargo del jurídico del centro o a falta de este por uno de los miembros de la junta disciplinaria.

Audiencia

Art.59. Si en el informe disciplinario o el acta de la denuncia se indicaran testigos u otros medios de prueba y tratándose de infracciones media o graves la junta disciplinaria celebrará audiencia oral a realizarse dentro de las setenta y dos horas siguientes a la apertura del expediente, a la cual convocará al privado de libertad, su defensor, al agente auxiliar de la fiscalía general de la república y al delegado departamental o local de la procuraduría para la defensa de los derechos humanos.

La audiencia se desarrollará con las partes que asistieren, quienes además de expresar sus alegatos podrán aportar los elementos probatorios que consideren pertinentes. Terminada la recepción de prueba, la junta disciplinaria resolverá inmediatamente en la misma audiencia, previo el descargo del privado de libertad; todo lo cual se hará constar en acta.

Resolución

Art.60. La resolución que dicte la junta disciplinaria deberá contener:

- a) Lugar y fecha;
- b) Nombre de los miembros de la junta disciplinaria, de las partes que asisten y del supuesto infractor.
- c) Determinación de los hechos probados y su calificación reglamentaria;
- d) Fijación de la sanción y su forma de ejecución;

- e) Orden de remitir copia de la resolución por cualquier medio, al juez de vigilancia penitenciaria y de ejecución del apena competente, dentro de las 24 horas de dictada la misma;
- f) Orden de anotación en el libro de registro de sanciones y en el expediente del privado de libertad;
- g) Orden de notificar la resolución de forma inmediata a las partes que asistieren y al privado de libertad.

Notificación

Art.61. Al hacer efectiva la notificación a la persona privada de libertad, se le deberá informar de manera clara y sencilla sobre el fundamento y el alcance de la sanción impuesta, así como el derecho que le asiste de interponer recurso ante el juez de vigilancia penitenciaria y ejecución de la pena competente.

Recurso

Art.62. La resolución emitida por la junta disciplinaria que imponga alguna de las sanciones establecidas en los numerales 1, 2 y 3 del Art.129 de la LP, serán recurribles a efecto suspensivo ante el juez de vigilancia penitenciaria y de ejecución de la pena competente. Este recurso podrá interponerse en forma oral en cuyo caso será asentado en acta o por escrito, ante la junta disciplinaria que dictó la resolución, dentro del término de veinticuatro horas contadas a partir de la notificación.

Quando el recurrente ofrezca prueba tendrá que hacerlo junto con el escrito de interposición, señalando concretamente el hecho que pretende probar.

Emplazamiento y elevación

Art.63. Presentado el recurso ante la junta disciplinaria, deberá emplazar a las otras partes, para que dentro del término de veinticuatro horas conteste el recurso y en su caso, ofrezcan pruebas; luego sin más trámite e inmediatamente deberá

remitir lo actuado al juez de vigilancia penitenciaria y ejecución de la pena para que este resuelva, ello suspenderá temporalmente la ejecución de la resolución recurrida.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE PERMISOS Y REGRSIONES DE FASE EN REGIMEN ABIERTO

Regresión motivada por evolución negativa de la persona privada de libertad

Art.64. La regresión de fase, será resuelta por el Consejo Criminológico Regional competente en base a la observación directa e informe que formule el Equipo Técnico criminológico y orientadores o tutores sobre el comportamiento de la persona privada de libertad, los informes sobre el cumplimiento o no de los criterios de ubicación.

La regresión será motivada por una evolución negativa en el pronóstico de integración social y en la conducta o personalidad de la persona privada de libertad.

Regresión motivada por sanción con infracción grave.

Art.65. Cuando la persona privada de libertad fuere sancionada con infracción grave, mediante junta disciplinaria; previo informe del Equipo Técnico criminológico del centro, el Consejo Criminológico Regional podrá disponer su regresión a la fase anterior en que se encontrase. Esa resolución junto con los informes de ambos organismos, deberán ser remitidos de forma inmediata al juez de vigilancia penitenciaria y de ejecución de la pena competente.

Suspensión de permisos y regresión por incumplimiento a permisos de salidas

Art.66. Los informes de la autoridad competente sobre el incumplimiento o

quebrantamiento de las condiciones y controles que hayan debido observarse durante los permisos de salidas, deberán tomarse en cuenta para la concesión de nuevos permisos y para el proceso de progresión o regresión dentro del sistema progresivo.

No procederá la concesión de permisos de salida para las personas privadas de libertad que presenten factores de riesgo por su particular trayectoria delictiva o por variables cualitativas de su personalidad, que hagan probable la evasión, la comisión de nuevos delitos o le repercuta negativamente en su preparación para la vida en libertad.

Suspensión de permisos y regresión de fase por evasión o apertura de proceso penal.

Art.67. Durante los permisos de salida a partir de la fase de confianza y semilibertad, las personas privadas de libertad podrán no estar sujetos a custodia y podrán revocarse automáticamente por razón de evasión o apertura de proceso penal contra él. Bajo estas circunstancias, la persona privada de libertad retrocederá en el sistema a la fase anterior, lo cual solo podrá ser modificado mediante dictamen del Consejo Criminológico Regional competente.

Sobre la nueva asignación de fase

Art.68. Si una persona privada de libertad ubicada en fase de confianza o semilibertad, no regresa al centro después de un permiso de salida o cometiese un nuevo delito durante el mismo, será objeto de la reasignación de fase por el Consejo Criminológico Regional competente, cuando nuevamente ingrese en un centro penitenciario; siempre que la ausencia no fuere justificada o que se hubiere decretado detención provisional contra el mismo.

Actuación de oficio por los consejos criminológicos regionales

Art.69. En los casos de conocimiento público, mediante cualquier medio que sea fidedigna la información sobre la participación delincinencial por parte de una persona privada de libertad que se encuentre ubicada en régimen abierto, podrán los consejos criminológicos regionales, proceder a la regresión de fase respectiva solicitando informe de lo sucedido a la dirección del centro abierto y aplicar los procedimientos de ley.

Recurso de apelación

Art.70. En el caso de apelación de la resolución emitida por el Consejo Criminológico Regional competente sobre regresión de fase, la persona privada de libertad, familiar de este o abogado deberá presentar de forma escrita con las formalidades que el recurso de apelación exige, ante el consejo criminológico nacional, quien deberá solicitar la resolución recurrida, así como el expediente único, quien resolverán los términos estipulados en la Ley penitenciaria y su Reglamento.

EGRESO

Art.71. Los motivos de egreso de una persona privada de libertad de un centro abierto serán los siguientes:

1. Obtención de libertad condicional regulada en el código procesal penal y decretos transitorios que surjan en beneficio de la población privada de libertad.
2. Cumplimiento total de la pena.
3. Por traslado hacia otro centro.

Vigencia

Art.72. Lo que no se encuentre regulado en el presente régimen será regulado por la Ley Penitenciaria y su Reglamento.

Art.73. El presente régimen entrara en vigencia a partir de la fecha de autorización.

PROCEDIMIENTOS:

CLASIFICACIÓN.

Clave: MP-MGYC-01		
Procedimiento: Clasificación de privados de libertad.		
Propósito del Procedimiento: Identificar con facilidad el tipo de custodia que requiere el interno o interna en los programas de tratamiento y atención asignados.		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección Técnica		
#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Alcaide/técnico SIPE	Recibe privado de libertad y verifica oficio de remisión, luego procede a verificar en Afis y SIPE si es reingreso, si no lo es realiza afiliación en Afis y SIPE. Posteriormente se ingresa la información en el libro de registro delincencial e informa a PDL sobre derechos y deberes al interior del centro entregando folleto informativo, dejando constancia mediante acta.
2	Técnico SIPE alcaidía	Digitara la información del interno(a), en el sistema de información penitenciaria (SIPE), llenando el formulario para determinar el nivel de clasificación (Nivel 1: 26 puntos o más; Nivel 2: 17 – 25 puntos; Nivel 3: 0 – 16 puntos) e imprimirá la hoja de registro SIPE y el formulario de clasificación para entregarla al técnico de caso.
3	Técnico de Casos	Recibirá la información impresa del SIPE con la clasificación del privado de libertad que deberá firmar; realizará entrevista de clasificación, luego debe elaborar la propuesta de los programas asistenciales a recibir de

		<p>acuerdo al modelo de gestión "Yo cambio" apegado al horario tipo del centro.</p>
4	Técnico de Casos	<p>Realizado lo anterior procederá a verificar la apertura del expediente único iniciando en la parte 1 con la hoja de remisión, siguiendo el siguiente orden en las 6 partes:</p> <p>PARTE 1: Toda la documentación legal recibida de los diferentes juzgados, documentación que se remite a diferentes órganos o instancias legales y todo lo que tenga que ver con el Ministerio Público y hoja de cumplimiento de orden de libertad.</p> <p>PARTE 2: entrevista de identificación de la persona privada de libertad, plan asistencial, formato de clasificación y reclasificación según corresponda, hojas de información general de registro SIPE.</p> <p>PARTE 3: Se colocan las hojas de seguimiento en el caso de nuevos ingresos o evaluaciones que realizó el Equipo Técnico Criminológico en su etapa de procesado (medico, psicológica, trabajo social), Diagnóstico Inicial, propuesta y ratificación de ubicación inicial en el caso.</p> <p>PARTE 4: Se inicia con la propuesta y ratificación de la fase de adaptación (si no está ratificada debe realizarse las gestiones pertinentes para su ratificación, siempre y cuando este dentro del término establecido por la Ley Penitenciaria) y posterior se colocarán las evaluaciones del equipo técnico de la parte B del expediente único, las</p>

		<p>evaluaciones de seguimiento que realiza el equipo técnico y la propuesta a fase ordinaria (si no está ratificada se hacen las gestiones pertinentes para su ratificación).</p> <p>PARTE 5: Se coloca el formato de plan de tratamiento, si esta ratificado por el Consejo Criminológico Regional (caso contrario se coloca sobre los diplomas y se harán las gestiones necesarias para su ratificación), diplomas de participación en programas, certificados o constancias de estudio, constancias de trabajo o constancias de participación en programas de tratamiento o programas asistenciales.</p> <p>PARTE 6: Constancia de entrega de folleto informativo de derechos y deberes de la persona privada de libertad, traslado, documentos de juntas disciplinarias, conductas, propuestas para: progresión a fase de confianza o semilibertad, de reubicación, monitores, rancheros, instructores de talleres, programas de alfabetización; informes de conductas, visita domiciliaria, escritos o solicitudes presentados por los internos(as) a la dirección del Centro Penitenciario y Subdirección Técnica y otros que se generen en el mismo centro.</p>
5	Técnico de Casos	Habiendo realizado todo lo anterior debe colocar al frente del expediente único el número de SIPE y Afis, para remitir el expediente a subdirección técnica, con el objetivo que realicen las evaluaciones del equipo técnico.

6	Equipo Técnico Criminológico	Al recibir expediente único evaluará la propuesta del técnico de caso en relación a los programas a recibir de acuerdo al modelo de gestión "Yo cambio" para autorizar o denegar la propuesta; y remitirá expediente para propuesta de ubicación inicial y propuesta de clasificación al consejo criminológico regional.
7	Consejo Criminológico Regional	Recibirá expediente único del privado de libertad y resolverá de conformidad al artículo 75 de la Ley Penitenciaria la ubicación y este a su vez ratificará propuesta de clasificación del privado de libertad de conformidad al artículo 90 de la Ley Penitenciaria, para remitir expediente único al equipo técnico criminológico.
8	Equipo Técnico Criminológico/ Técnico de Casos	Al recibir expediente único del privado de libertad, realizará en coordinación con el técnico de casos la guía sobre los programas de atención asistencial de acuerdo al modelo de gestión "Yo cambio" que debe de realizar el privado de libertad y le notificará.

NOTA: Los niveles a los que se refiere el numeral 2, es en cuanto a la seguridad y custodia que deberá tener el interno (a) cuando participe en los programas de Atención Asistencial o Tratamentales.

Procedimiento de reclasificación.

Clave: MP- MGYC-02

Procedimiento: Procedimiento de reclasificación.

Propósito del Procedimiento: Identificar el tipo de custodia que requiere el privado de libertad condenado en el modelo de gestión "Yo cambio", programas generales, específicos y especializados.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección Técnica

#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Secretario/Alcaide	Al recibir la sentencia condenatoria ejecutoriada, se realizará una reclasificación del privado de libertad en el nivel que le corresponda e imprimirá el formulario de reclasificación llenado en SIPE.
2	Técnico de Casos	<p>Recibirá el formulario impreso para realizar nueva entrevista al privado de libertad, verifica que el expediente único este con la documentación completa y la parte correspondiente según lo siguiente:</p> <p>Parte 1: documentación legal recibida de los diferentes juzgados, documentación remitida hacia diferentes órganos o instancias legales, hoja de cumplimiento de orden de libertad.</p> <p>Parte 2: ubicación inicial, plan asistencial y/o cambio, entrevista, hoja de registro SIPE y formato de clasificación, hoja de registro SIPE actualizada, entrevista de reclasificación, formato de reclasificación.</p> <p>Parte 3: evaluaciones que realice el equipo técnico en su etapa de procesado, la propuesta de adaptación (si no está ratificada se deben hacer las gestiones pertinentes para su ratificación).</p> <p>Parte 4: deberá tener las evaluaciones del equipo técnico de la parte B del expediente único, las evaluaciones de seguimiento que realiza el equipo técnico y la propuesta a fase ordinaria (si no está ratificada se deben hacer las gestiones pertinentes para su ratificación).</p> <p>Parte 5: debe colocarse propuesta de plan de tratamiento (si está vacía o no está ratificada se debe realizar las gestiones pertinentes para su ratificación), diplomas de programas, certificados de estudio, constancia de trabajo o constancia de programas cursados.</p>

		<p>Parte 6: se anexa acta de entrega de folleto informativo de derechos y deberes de PDL, documentos de juntas disciplinarias, conductas, propuestas de reubicación, propuestas de fase de confianza o semilibertad, propuestas para monitores, instructores de talleres, programas de alfabetización, etc., solicitudes presentadas a la dirección del centro o subdirección técnica. Luego remite en las primeras 24 horas el expediente único con propuesta de reclasificación y programas del modelo de gestión "Yo cambio" al equipo técnico criminológico para su aprobación.</p>
3	Equipo Técnico Criminológico	<p>Al recibir el expediente único establece el diagnóstico y pronóstico criminológico del privado de libertad, elaborará el diseño de los programas de tratamiento generales y especializados que se le brindarán al privado de libertad incluyendo los programas del modelo de gestión "Yo cambio" de acuerdo al estudio individual realizado, envía al consejo criminológico regional para su ratificación.</p>
4	Consejo Criminológico Regional	<p>Realizará evaluación de propuesta de plan de tratamiento para su ratificación y remite al centro que lo envía.</p>
5	Equipo Técnico Criminológico	<p>Recibe expediente y verifica si fue ratificado o no, si esta ratificado realiza las coordinaciones necesarias para la incorporación de PDL a los programas de tratamiento.</p>
6	Técnico de Casos/Equipo Técnico Criminológico	<p>El técnico de caso al recibir expediente único verifica que este completo y remite al encargado de los expedientes (archivo). Quedando a la espera de realizar la revisión de los mismos semestralmente, para considerar la reclasificación del privado de libertad y su incorporación a diferentes programas del modelo de gestión "Yo cambio"; y</p>

	lo remite al equipo técnico criminológico para su respectiva evaluación de conformidad al artículo 350 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.
--	--

Nota: la documentación en cada parte del expediente único debe colocarse de forma cronológica del más antiguo al más reciente debidamente con su folio.

EXPEDIENTE ÚNICO.

Clave: MP-MGYC-03		
Procedimiento: Llenado de los Expedientes Únicos para personas privadas de libertad Procesadas y Condenadas		
Propósito del Procedimiento: Registrar y dar ingreso al expediente único de los privados de libertad, detenidos provisionalmente y condenados por sentencia judicial y que son llevados a los diferentes centros penales.		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección Técnica		
#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Registrador	El registrador procederá a hacer la filiación en el libro de registro de privados de libertad, debiendo designar a cada ingreso un código de control penitenciario, según el orden correlativo que le corresponda en el libro de registro; este mismo número se aplicará en la apertura del expediente único, además deberá incorporar los oficios y datos jurídicos.
2	Técnico del Sistema Informático Penitenciario	Realizara búsqueda en el AFIS mediante registro de la huella digital del privado de libertad para evitar duplicidad de registro, si no es encontrado en la base se procede a registrar en el AFIS. Realizado lo anterior se procederá al registro en el sistema de información penitenciaria (SIPE).
3	Secretario/Alcaide	Imprimirá del SIPE la hoja información la cual contendrá: Datos personales, jurídicos y clasificación, lo revisará que todo está en orden, seguidamente lo firmará y sellará.

4	Técnico de Casos	Realiza la entrevista de clasificación y verifica apertura del expediente único (hoja de SIPE, hoja de entrevista y oficio de remisión del Juzgado), colocándose como folio 1, el oficio de remisión.
5	Director del Centro Penitenciario	Recibe el expediente único del privado de libertad que está ingresando al centro, lo verifica y si todo está bien lo firma y sella (si tiene algún dato incorrecto o no está completa la información, lo remite nuevamente a Alcaldía/secretaría o técnico de caso para que supere las observaciones).
6	Técnico de Casos	Recibe el expediente firmado por el Director del centro penitenciario y lo entrega al subdirector técnico.
7	Subdirector Técnico	<p>Coordina con los miembros del equipo técnico criminológico, para atender al interno(a) en las siguientes áreas: médica, trabajo social, psicología y educativa; y realizándole el respectivo diagnóstico inicial de admisión e incorporando al programa de "YO CAMBIO". Al ser condenado se le dará el seguimiento correspondiente en el cumplimiento de la pena impuesta (se le anexará al expediente único todo documento relacionado a la actividad del privado de libertad de la siguiente forma:</p> <p>PARTE 1: todo lo jurídico, diligencias judiciales, constancias de folleto informativo, solicitudes a tribunales, sentencia, computo, orden de libertad.</p> <p>PARTE 2: SIPE con clasificación, entrevista de técnico de caso, tratamiento.</p> <p>PARTE 3: Seguimiento y propuesta de adaptación.</p> <p>PARTE 4: Cumplimiento de Pena Parte "B" y Seguimientos.</p> <p>PARTE 5: tratamiento individualizado, diplomas de programas, constancias de trabajo, certificados de estudio,</p>

		constancias de programas. PARTE 6: juntas disciplinarias, conductas, propuestas de reubicación, ratificaciones, otros.
8	Archivador	Recibe y agrega al control de ingreso del archivo de expedientes únicos para su resguardo.

NOTA: Para el folio del expediente cada parte tendrá su orden correlativo.

APLICACIÓN DE PROGRAMAS

Clave: MP-MGYC-04

Procedimiento: Selección de Internos (as) para aplicación de Programas de Tratamiento Penitenciario (Generales, específicos y Especializados).

Propósito del Procedimiento: Brindar al Interno(a) actividades Terapéutico-asistenciales que faciliten el desarrollo personal encaminadas a la reinserción social.

Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro.

#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	El Técnico de Casos	Realizará una entrevista con la cual determinará la atención que recibirá el privado de libertad; con la entrevista realizada, también se podrá identificar aquellos privados de libertad que califiquen para formar parte de la estructura de autogestión para el desarrollo de actividades.
2	Subdirección Técnica	En base a programa a desarrollar, realizara nómina de privados de libertad, lo entregará al equipo técnico criminológico que impartirá o supervisara el programa "YO CAMBIO" o especializado estableciendo el horario en que se impartirá.
3	Equipo Técnico	Recibe nómina y verifica, teniendo en cuenta el número de

	Criminológico	privados de libertad, que no exceda de veinte personas, los distribuirá, determinando el número de integrantes por grupo según especificaciones técnicas.
4	Equipo Técnico Criminológico	Convoca a los privados de libertad por medio de protocolo por grupo y horario (esto lo hará según las normas establecidas por la administración del centro penitenciario).
5	Equipo Técnico Criminológico	El día de la convocatoria recibirá a privados de libertad, verificando asistencia y si el horario no interfiere con otras actividades programadas, dará lineamientos o condiciones para recibir el programa.
6	Equipo Técnico Criminológico	Posteriormente elabora informe para la subdirección técnica, en el cual hará del conocimiento de la nómina de privados de libertad que recibirán el programa, confirmando el horario y el lugar establecido para su desarrollo.
7	Subdirección Técnica	Recibe informe y lo remite a la Dirección del centro penitenciario para solicitar visto bueno.

PROPUESTAS DEL EQUIPO TÉCNICO CRIMINOLÓGICO

Clave: MP-MGYC-05		
Procedimiento: Propuesta de Ubicación Inicial.		
Propósito del Procedimiento: Asignar la ubicación inicial a privado (a) de libertad según diagnóstico inicial.		
Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro.		
No.	Responsable	Descripción
1	Equipo Técnico Criminológico	Recibe expediente y realiza las evaluaciones a privado de libertad de nuevo ingreso (áreas de clínica, Psicología, Educación, Trabajo Social), luego remite al jurídico del ETC.

2	Jurídico ETC	Recibe expediente de privado (a) de libertad y verifica con seguridad su ubicación; teniendo la ubicación procede a llenar formato de propuesta de ubicación inicial y gestiona las firmas del ETC, una vez completa las firmas remite el expediente a secretaria de subdirección técnica.
3	Secretaria de Subdirección Técnica	Recibe expediente con la propuesta y elabora remisión. Con el oficio de remisión y el expediente gestiona las firmas del Director del centro y subdirector técnico para enviarlo al consejo criminológico regional.
4	Director del Centro	Recibe expediente con la propuesta proveniente del consejo criminológico regional y lo remite a subdirección técnica.
5	Subdirector Técnico	Recibe expediente y verifica si la propuesta es ratificada o no (si no fue ratificada gestionará solventar las observaciones hechas para tramitar su ratificación nuevamente), registra en libro de control y remite a archivo de expedientes únicos para su resguardo. Así mismo informa a alcaldía/ secretaria para que actualicen situación jurídica del privado/a de libertad (en libro y SIPE)

Clave: MP-MGYC-06		
Procedimiento: Propuesta a Fase de Adaptación.		
Propósito del Procedimiento: Dar cumplimiento al proceso necesario que promueva al privado (a) de libertad a la fase de adaptación.		
Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro.		
No.	Responsable	Descripción
1	Director del Centro	Recibe sentencia de privado (a) de libertad y la remite a la subdirección técnica.
2	Subdirector Técnico	Recibe sentencia y verifica si no han transcurrido los plazos establecidos por Ley (60 a 120 días), solicita a

		archivo de expedientes que anexe la sentencia y entregue el expediente único para poder remitirlo a jurídico del ETC.
3	Jurídico ETC	Recibe expediente único y elabora propuesta para fase de adaptación. Posteriormente solicita firma a miembros del ETC, verifica que esté foliado y remite a secretaria de subdirección técnica.
4	Secretaria Subdirección Técnica	Recibe expediente con propuesta y elabora nota de remisión, posteriormente gestiona firma de subdirector técnico y Director del centro para poder remitir la propuesta al consejo criminológico regional correspondiente.
5	Director del Centro	Recibe expediente procedente del CCR y remite a subdirectora técnica.
6	Subdirector Técnico	Recibe expediente y verifica si fue ratificado (si no fue ratificado realizará las gestiones necesarias para superar la observación por la cual no se ratificó la propuesta) y hace el registro en libro de control para poder remitirlo a archivo de expedientes únicos para su resguardo. Así mismo informa a alcaldía/secretaria para que actualicen situación jurídica del privado/a de libertad (en Libro y SIPE)

Clave: MP-MGYC-07

Procedimiento: Propuesta a fase ordinaria y elaboración plan de tratamiento.

Propósito del Procedimiento: Asignar la respectiva fase al privado (a) de libertad para el cumplimiento de su condena y promover el desarrollo formativo de aptitudes de las internas, enriquecer conocimientos, mejorar sus capacidades técnicas y compensar sus carencias.

Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico.		
No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector Técnico	Verifica en libro de control de privados (as) de libertad que ya cumplieron el periodo de adaptación para proponerlos a la fase ordinaria y elaborarles su plan de tratamiento, verificado esto solicita a archivo los expedientes de internos (as) y lo remite al ETC del centro.
2	Equipo Técnico Criminológico	Reciben expediente y proceden a realizar las evaluaciones en las diferentes áreas, ya evaluado clasifican el delito y establecen los programas que aplicarán (cada área llena formato de tratamiento) al finalizar remiten expediente al jurídico del ETC.
3	Jurídico ETC	Recibe expediente, verifica que cumpla el tiempo de Ley y que contenga las evaluaciones y plan de tratamiento, (Si no cumple algún requisito se devuelve para superarlo), Si todo está bien llena formato de propuesta a fase ordinaria gestiona las firmas del equipo técnico y lo remite a la secretaria de subdirección técnica.
4	Secretaria Subdirección Técnica	Recibe expediente con la propuesta y elabora nota de remisión, gestiona firma de subdirectora técnica y directora del centro, luego lo remite al consejo criminológico regional.
5	Director del Centro	Recibe expediente proveniente del consejo criminológico regional y se lo remite a subdirector técnico
6	Subdirector Técnico	Recibe expediente y verifica si fue ratificado o no (si no fue ratificado gestiona superar las observaciones para enviarlo a ratificación nuevamente) registra en libro de control y lo remite al Jurídico del ETC para que notifique.
7	Jurídico ETC	Recibe expediente y coordina con seguridad del centro para que lleven al privado de libertad al lugar indicado donde le notificara su plan de tratamiento y explicarán los

		beneficios de cumplirlo y que es voluntario. Si el privado de libertad acepta, firmará el plan (si no lo acepta se dejará constancia de esto en el plan de tratamiento) luego lo remite al subdirector técnico.
8	Subdirector Técnico	Recibe expediente y verifica si fue aceptado el plan o no, luego lo remite a archivo de expedientes para su resguardo. Así mismo informa a alcaldía y secretaria para que actualicen situación jurídica de interno (a) (en libro y SIPE)

Clave: MP-MGYC-08

Procedimiento: Propuesta a fase de confianza, notificación y ubicación

Propósito del Procedimiento: Flexibilizar las condiciones regimentales de vida del privado (a) de libertad, promoviendo el establecimiento de relaciones formales con la comunidad externa con el fin de fortalecer su proceso de reinserción social y familiar.

Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro

No.	Responsable	Descripción
1	Jurídico ETC	Verifica en SIPE para determinar la nómina de privados (as) de libertad que cumplen con los tiempos de Ley, que posean programas de tratamiento, no tener informes disciplinarios, así como de las solicitudes de privados de libertad que se reciban por familiares o abogados. Luego solicita los expedientes y los remite a subdirector técnico (los expedientes se solicitan al archivo de expedientes).
2	Subdirector Técnico	Recibe nómina con los expedientes y verifica si proceden a evaluación (si no proceden informa a jurídico y remite a archivo de expedientes para su resguardo), habiendo verificado los expedientes los remite al ETC del centro.
3	Equipo Técnico del	Reciben nómina y expedientes únicos, coordinan con

	Centro	seguridad para que les trasladen a privados (as) de libertad que serán evaluados al área asignada para esto. Las evaluaciones de cada miembro del ETC se anexarán al expediente único de cada privado de libertad.
4	Trabajador Social ETC	Finalizadas las evaluaciones, elabora programación de visitas domiciliarias y coordina con Director del centro para realizarlas. Habiendo realizado las visitas elabora informe y lo anexa al expediente único de cada privado (a) de libertad, el informe debe estar firmado y sellado.
5	Equipo Técnico del Centro, Subdirectora Técnica	Realizado todo lo anterior inician la discusión de cada caso para determinar los que proceden (si no proceden el jurídico del ETC notificará al privado (a) de libertad, anexando la notificación al expediente único), sí proceden entregan nóminas a secretaria de subdirección técnica para que solicite los antecedentes penales a registro y control penitenciario.
6	Equipo Técnico del Centro	Teniendo los casos que proceden se llena formatos de propuesta para fase de confianza y lo firman cada miembro del ETC. Luego se remite a secretaria de subdirección técnica.
7	Secretaria de Subdirección Técnica	Recibe expedientes con las propuestas, elabora nota de remisión y gestiona las firmas del subdirector técnico y del Directora del centro para remitirlos al consejo criminológico regional.
8	Director del Centro	Recibe expedientes provenientes del consejo criminológico, los remite a subdirector técnico.
9	Subdirector Técnico	Recibe expedientes y verifica si fueron ratificados o no. registra en libro de control y entrega al jurídico del ETC.
10	Jurídico ETC	Recibe expedientes y coordina con seguridad que le trasladen a privados (as) de libertad al área indicada para la notificación (si no fue ratificada la propuesta después de

		que la persona privada de libertad firme la notificación se anexa al expediente, explicándole que tiene 72 horas para poder presentar apelación al consejo criminológico nacional). Después de ratificado se le remite la resolución del consejo regional a subdirector de seguridad para que coordine su ubicación y a Alcaldía, para que actualice en SIPE.
11	Subdirector de Seguridad	Recibe resolución de ubicación en fase de confianza coordina con tutora de fase de confianza su ubicación (si el centro cuenta con fase de confianza, si no es así debe coordinar el traslado hacia un centro con fase de confianza)
12	Tutor (a) Fase de Confianza	Recibe documentación de privado(a) de libertad y procede a ubicarla en dicha fase, se le dará a conocer el régimen que deberá cumplir en esta nueva etapa del sistema penitenciario. Informa a subdirector técnico y subdirector de seguridad de la ubicación de privado(a) de libertad.
13	Subdirector Técnico	Teniendo informe de ubicación en cumplimiento a resolución del consejo criminológico remite expediente a archivo de expedientes para su resguardo.

- El consejo criminológico regional, tiene la obligación de notificar al Juez de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena de la ubicación en fase de confianza según lo determina Art. 266 literal b, del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

Clave: MP-MGYC-09
Procedimiento: Propuesta a fase de semilibertad, notificación y ubicación
Propósito del Procedimiento: Flexibilizar las condiciones regimentales de vida de la persona privada de libertad, promoviendo el establecimiento de relaciones formales con

la comunidad externa con el fin de fortalecer su proceso de reinserción social, laboral y familiar.

Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro

No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector Técnico	Elabora nómina en base a la información del SIPE de privados (as) de libertad que se encuentren en fase de confianza que ya tengan cumplido el tiempo de ley (cumplidas las dos cuartas partes o seis meses antes, así como los que ya tengan seis meses de su última evaluación) solicitará los expedientes a archivo para poder entregarlos al ETC para evaluarlos.
2	Equipo Técnico Criminológico (Jurídico)	Recibe la nómina y los expedientes, verifica que cumpla con requisitos legales, que tengan toda la documentación de su desarrollo en fase de confianza, ratificación en fase de confianza. Solicitará al área de seguridad y a Supervisor del yo cambio y/o orientadores informe sobre faltas cometidas. Si no tiene faltas pasar a cada miembro del ETC para su respectiva evaluación (Si posee faltas o mal comportamiento y ha sido sancionado por esto devolverá el expediente para ser archivado y esperar una nueva revisión o seguimiento).
3	Equipo Técnico Criminológico	Reciben expedientes, coordinan con orientadores/as de fase de confianza para que traslade al interno (a) al área de evaluación (después del jurídico lo evalúa el educador, psicólogo y finalmente trabajador social)
4	Trabajador Social ETC	Luego de las evaluaciones, verifica si la persona privada de libertad presenta carta de oferta laboral para corroborarla, así mismo realiza visita domiciliar para actualizar información y conducta durante sus visitas,

		posteriormente elabora informe y lo anexa a expediente.
5	Equipo Técnico Criminológico, Subdirector Técnico	Realizado todo lo anterior proceden a discutir el caso, verificando que no tenga incumplimiento en los horarios autorizados de sus salidas, ya sean familiares, por capacitaciones, estudios u otros. Si la resolución es favorable proceden a elaborar la propuesta para su ubicación en fase de Semilibertad; la cual todos la firmarán (si fuese desfavorable la resolución el jurídico debe notificarle a privado (a) de libertad.
6	Director de Centro	Recibe propuesta de ubicación en Semilibertad, verifica y da visto bueno remitiendo la propuesta al consejo criminológico regional correspondiente (si no da el visto bueno regresará a subdirección técnica para que rectifique cualquier observación)
7	Director de Centro	Recibe resolución del consejo criminológico regional y lo remite a subdirección técnica.
8	Subdirector Técnico	Recibe la propuesta proveniente del consejo regional verifica si fue ratificado o no y remite a jurídico del ETC para que notifique. Así mismo envía copia de resolución a la subdirección de seguridad y Alcaldía, este último deberá realizar actualización en SIPE de la fase si es ratificado.
9	Jurídico ETC	Coordina que privado (a) de libertad sea llevado al área asignada, ya presente procede a notificar la resolución a la propuesta de ubicación en Semilibertad. La persona privada de libertad firmará dándose por notificado. Si es necesario se proporcionará una copia y el original se anexa al expediente (si fuese denegada la propuesta, le explicará que tiene la opción de apelar según lo estipula la Ley, el expediente es devuelto a archivo para su resguardo). Si es ratificado remitirá a la Dirección del

		centro.
10	Director de Centro	Recibe la documentación, verifica que esté bien y entrega a subdirección de seguridad.
11	Subdirector de Seguridad	Recibe documentación y coordina con orientador/a de fase de confianza para que privado(a) de libertad sea llevado a Alcaidía.
12	Alcaide, secretario	Recibe documentación y coordina que se realice el egreso en los registros respectivos (Libro y SIPE). Finalizando esto remite a subdirección de seguridad.
13	Subdirector de Seguridad	Realizado todo lo anterior informa a Director del Centro y procede a dar cumplimiento al traslado a Semilibertad.

Clave: MP-MGYC-10

Procedimiento: Elaboración propuesta libertad condicional anticipada

Propósito del Procedimiento: Mostrar a los privados (as) de libertad el beneficio que pueden adquirir al seguir los procesos de reinserción.

Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro

No.	Responsable	Descripción
1	Director del Centro, Jurídico ETC	Recibe solicitud para propuesta de libertad condicional anticipada por parte del Privado (a) de libertad. Familiar, abogado defensor o bien el jurídico del E.T.C. Elabora nómina con la base de datos del SIPE, para realizar propuestas. Posteriormente se envían a subdirección técnica.
2	Subdirector Técnico	Recibe solicitud o nómina y solicita expedientes únicos a archivo para que el jurídico del ETC los verifique.
3	Jurídico ETC	Recibe expedientes y los verifica que contengan la documentación legal necesaria (certificación de sentencia,

		cómputo, etc.), asimismo, que no posea informes disciplinarios, en general que el expediente esté actualizado. Sí no está actualizado coordina con el resto del equipo técnico y área de seguridad para que trasladen a privado (a) de libertad al área de evaluación.
4	Equipo Técnico Criminológico	Reciben los expedientes y proceden a realizar las evaluaciones, dejando constancia de éstas.
5	Equipo Técnico Criminológico, Subdirector Técnico	Finalizadas las evaluaciones, proceden a discutir el caso para determinar si procede la propuesta o no (sí no procede se devuelve el expediente al archivo para su resguardo dejando constancia del proceso y se debe notificar al privado de libertad). De los que proceden se elabora acta de propuesta a libertad condicional anticipada para que sea firmada por todos y se remite a la Dirección del centro.
6	Director del Centro	Recibe la propuesta y da visto bueno, luego lo remite para el consejo criminológico regional correspondiente para su ratificación o no y posterior trámite ante un Juez.

EVALUACIONES

Clave: MP-MGYC-11		
Procedimiento: Evaluación de privados (as) de libertad		
Propósito del Procedimiento: Determinar la progresión, estancamiento o progresión de privados (as) de libertad en el cumplimiento de la pena. Así como realizar diagnóstico inicial a privados (as) de libertad de nuevo ingreso.		
Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro		
No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector Técnico	Remite expedientes únicos de privados de libertad al ETC para su evaluación, ya sea por solicitud de jueces, consejo

		criminológico, seguimiento o por ser de nuevo ingreso.
2	Equipo Técnico Criminológico	Reciben expediente único, coordinan con seguridad entregándole nómina de privados (as) de libertad a evaluar para que sean llevadas al área indicada.
3	Equipo Técnico Criminológico	Teniendo al privado (a) de libertad en el área indicada se procede a evaluar en las diferentes áreas (psicología, trabajo social, educativa, jurídica, médica), finalizadas las evaluaciones y anexadas al expediente único se remiten a la subdirección técnica.
4	Subdirector Técnico	Reciben expediente y verifican que las evaluaciones estén firmadas y selladas por las áreas que evaluaron (si faltase algo se gestiona lo faltante) verificado todo procede a dar respuesta a solicitudes si las evaluaciones fueron requeridas por jueces o el consejo criminológico, si fueron evaluaciones por seguimiento se remite expediente a archivo de expedientes únicos para su resguardo.

- Cuando las evaluaciones sean por seguimiento se podrán realizar discusiones del equipo técnico para alguna propuesta de beneficio judicial o penitenciario.

PERMISOS DE SALIDA

Clave: MP-MGYC-12
Procedimiento: Permisos especiales de salida
Propósito del Procedimiento: Mantener el nexo con la familia y la comunidad.

Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro		
No.	Responsable	Descripción
1	Director del Centro	Recibe solicitud de privado(a) de libertad para salir del centro (la solicitud del permiso deberá estar basada en lo que establece el art. 92 de la LP), luego lo remite a trabajo social.
2	Trabajador Social ETC	Recibe la solicitud y verifica los datos y la documentación de respaldo al permiso. Si no tuviese documentación que respalde el permiso según sea el caso, se comunicará con un familiar para que presente la documentación. Luego de verificado lo remite a subdirección técnica.
3	Subdirector Técnico	Recibe documentación ya verificada y coordina junto con el ETC del centro la elaboración de un acta que haga constar la actuación realizada para el otorgamiento del permiso y lo remite a la Dirección del centro. (Esto según lo establecido en el inciso segundo del art. 390 del RGLP).
4	Director de Centro	Recibe documentación y coordina la elaboración del permiso para autorizarlo (si no fuese aprobado se le notificará al solicitante). Ya autorizado lo remite a subdirección de seguridad.
5	Subdirector de Seguridad	Recibe documentación autorizada de la salida y coordina su cumplimiento, lleva al solicitante a alcaldía, para registrar su salida en SIPE. Al término del permiso se deberá llevar al privado de

		libertad a alcaidía, para registrar en SIPE su regreso al centro.
--	--	---

NOTA: en el caso de los procesados por casos especiales según la ley penitenciaria el juez del caso podrá dar ese permiso.

Clave: MP-MGYC-13		
Procedimiento: Solicitud de permisos de salida para régimen abierto		
Propósito del Procedimiento: Formar hábitos de trabajo y fortalecer los lazos familiares y con la comunidad.		
Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro		
No.	Responsable	Descripción
1	Orientador de Fase de Confianza	Recibe solicitud de permiso por parte del privado(a) de libertad, verifica que sean los normados en la Ley o Reglamento Penitenciario, luego procede a elaborar el permiso en el formato autorizado para ello, verificando que la dirección y nombre del familiar sean igual a lo contenido en el expediente único, según informe de visita realizada por trabajador social, así mismo que tenga respaldo si es para capacitación o médica la salida según sea el caso. Ya finalizado esto lo entrega a subdirección técnica.
2	Subdirector Técnico	Recibe solicitudes de permiso y se las entrega al ETC del centro.
3	Equipo Técnico Criminológico	Con las solicitudes elaboran los permisos para seis meses según lo determina el formato, si fuese necesario se hablará con los solicitantes para corroborar fechas. Todos los miembros del ETC verifican horarios,

		direcciones, documentación que respalde el permiso según sea el caso, si fuese necesario el trabajador social realizará visita al lugar de destino, en el caso que fuese para estudio debe verificarse que concuerde con el ultimo nivel académico registrado en el expediente único. Si todo está bien firmarán toda la solicitud del permiso. (Si fuese negado debe notificarse al privado(a) de libertad para que corrija si es el caso).
4	Subdirector Técnico	Recibe los formatos firmados de solicitudes de permiso de salida, los verifica para poder firmarlos y los remite a la Dirección del Centro.
5	Director del Centro	Recibe las solicitudes de los permisos de salida verifica que todo esté bien y los firma para enviarlos al consejo criminológico regional correspondiente.
6	Director del Centro	Recibe las solicitudes de permisos de salida autorizados provenientes del consejo y los remite a subdirección técnica.
7	Subdirector Técnico	Verifica si todos los permisos fueron aprobados (si no fueron aprobados asignará a un miembro del equipo técnico para que notifique al solicitante para realizar nuevamente el trámite si fuera el caso) si fueron aprobados los entregará a tutor de fase de confianza para que notifique a los solicitantes que fueron autorizados según la solicitud.
8	Subdirector Técnico	Deberá entregar copia de los permisos a subdirección de seguridad para que dé cumplimiento según lo autorizado

		y a Alcaldía, entregar los originales para ser anexados al expediente único y hacer los registros en SIPE de las salidas.
--	--	---

PROCESOS DISCIPLINARIOS

Clave: MP-MGYC-14		
Procedimiento: Junta disciplinaria		
Propósito del Procedimiento: Determinar el cometimiento o no de una falta o infracción por parte de un privado (a) de libertad.		
Unidad Responsable de Ejecución: Miembros Junta Disciplinaria		
No.	Responsable	Descripción
1	Director del Centro	Recibe informe o acta por parte de la subdirección de seguridad en la que dan parte sobre la falta o infracción disciplinaria cometida por un privado (a) de libertad, lo revisa y lo margina al jurídico del ETC.
2	Jurídico ETC	Recibe informe o acta de supuesta infracción o falta disciplinaria, verifica que todo esté correcto y si es procedente la apertura del expediente disciplinario, de acuerdo a lo establecido en el art. 369 del RGLP (si no es meritorio la instalación de junta disciplinaria la falta en mención, solamente se hará una amonestación, la cual se le notifica al privado (a) de libertad para que la firme y sea anexada al expediente único).
3	Jurídico ETC	Realizado lo anterior y siendo procedente; elabora acta de notificación de la realización de junta disciplinaria, coordina con área de seguridad para que trasladen al

		privado (a) de libertad al área asignada, en donde le notifica y hace del conocimiento la falta por la cual se le hará el debido proceso, indicándole la fecha y hora señalada para llevarla a cabo. Se le preguntará al privado (a) de libertad, si cuenta con defensor privado, en el caso que no tuviera, se deberá notificar a la Procuraduría General de La República para que asigne un defensor, de igual forma se notificará al juez de vigilancia penitenciaria.
4	Jurídico ETC	Realizadas las notificaciones, procede a entrevistar a testigos si los hubiere, tomando testimonio de lo ocurrido, lo cual hará constar en un acta de declaración firmada por el testigo (a).
5	Miembros de Junta Disciplinaria	Desarrollan la audiencia según fecha y hora señalada con las partes que asistan, quienes además de presentar sus alegatos podrán aportar los elementos que consideren pertinentes.
6	Miembros de Junta Disciplinaria	Realizado lo anterior la junta analizará los elementos presentados por ambas partes y resolverá en la misma audiencia, lo cual se hará constar en acta.
7	Miembro de Junta Disciplinaria (Jurídico)	Procede a elaborar acta según lo determina el Art. 374 del RGLP literales del "a" al "d"
8	Miembros de Junta Disciplinaria	Notifican resolución al privado (a) de libertad, proporcionándole copia al Abogado defensor, la cual es firmada por la junta, dándole legalidad a la sanción impuesta y la forma de ejecución. Sí no se determina sanción, el procedimiento finaliza anexando la resolución del expediente disciplinario al expediente único.
9	Miembro de Junta Disciplinaria (Jurídico)	Realizado el procedimiento se procede a notificar al Juez de Vigilancia Penitenciaria, luego registra en el libro de sanciones, dejando constancia del proceso. Entrega

		copia de resolución al subdirector de seguridad.
10	Subdirector de Seguridad	Recibe resolución de la junta disciplinaria y realiza las coordinaciones necesarias para hacer efectiva la sanción.

Nota: la junta disciplinaria deberá estar conformada por el Director(a) del centro y dos miembros del ETC según lo establece el Art. 131 de la LP (uno de los miembros de la junta disciplinaria será el jurídico según lo establece el Art. 300 literal "v" del RGLP)

Clave: MP-MGYC-15		
Procedimiento: Procedimiento disciplinario a visitantes		
Propósito del Procedimiento: Determinar el cometimiento o no de una falta o infracción por parte de la visita al Centro.		
Unidad Responsable de Ejecución: Dirección del Centro, Equipo Técnico Criminológico		
No.	Responsable	Descripción
1	Director del Centro	Recibe informe detallando la infracción cometida por el visitante, lo revisa y lo remite al jurídico del ETC.
2	Jurídico ETC	Recibe informe sobre infracción cometida, verifica si está contemplada en la Ley o no. (Sí no se contempla como infracción no se realizará el proceso disciplinario)
3	Jurídico ETC	Verificado lo anterior elabora acta de notificación y llama al visitante, Informándole que se le realizará proceso disciplinario por la infracción cometida, ambos firman el acta y se entrega copia al visitante. Se le explicará que tiene un plazo de tres días para que se pueda pronunciar sobre las imputaciones que se le hacen.

4	Director del Centro, Jurídico ETC	Habiendo escuchado al visitante proceden a verificar toda la información para evaluar si se procede a sancionar o no, para esto el Director del centro dispondrá de 15 días, según lo determina Art. 14-E de la Ley Penitenciaria para emitir la resolución.
5	Jurídico ETC	Teniendo la resolución, elabora acta para notificar al visitante si fue sancionado o no. Se le explicará que si es sancionado tiene derecho a presentar apelación dirigida al Director General de Centros Penales según lo determina el art. 14-E LP inciso cuarto. Luego anexará resolución al expediente familiar y expediente único de la persona privada de libertad. Entrega también copia al subdirector de seguridad.
6	Subdirector de Seguridad	Recibe acta de la sanción impuesta y hace las coordinaciones necesarias con el área de seguridad para su efectivo cumplimiento.

Nota: las sanciones impuestas se basarán en lo que determina el Art. 14-E de la Ley Penitenciaria. Así mismo se deberá informar a Inspectoría General sobre las sanciones impuestas a los visitantes.

TRASLADOS

Clave: MP-MGYC-16
Procedimiento: Traslado de privados de libertad por reubicación de urgencia
Propósito del Procedimiento: Mantener el orden, la seguridad en el centro penitenciario, la del privado (a) de libertad mismo o Terceros.

Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable	Descripción
1	Director del Centro	Recibe informe del área de seguridad en el que se informa el motivo por el cual se debe analizar el traslado de un privado (a) de libertad (las causas se establecen en los art. 23 y 25 de la LP) remite solicitud al Jurídico del ETC.
2	Jurídico ETC	Recibe solicitud y elabora acta de reubicación de urgencia, detallando los motivos por los que se solicita la reubicación de urgencia, la remite al Director del centro para que la envíe al Director General para que aprueben el traslado.
3	Director del Centro	Recibe la solicitud proveniente de la Dirección General (ya sea aprobada o no). Si es aprobada remite al jurídico del ETC.
4	Jurídico ETC	Recibe la solicitud de traslado aprobada, solicita los expedientes únicos de privados(as) de libertad, verifica si están actualizados o no. Si no están actualizados los remite al ETC para las respectivas evaluaciones.
5	Equipo Técnico Criminológico	Reciben expedientes y coordinan con seguridad para que los privados (as) de libertad sean llevados al área de evaluación. Realizadas las evaluaciones se anexan a los expedientes, así como el expediente clínico y ficha familiar y los remiten a la subdirección técnica.
6	Subdirector Técnico	Recibe los expedientes ya completos y actualizados, anexa ficha de traslado a cada expediente y se los entrega al Director del centro. Así mismo informará a alcaldía para que realice el traslado virtual en SIPE y el registro en los respectivos libros.

7	Director del Centro, Subdirector de Seguridad	Ya con la documentación completa proceden a realizar las coordinaciones necesarias para hacer efectivo el traslado de privados (as) de libertad.
8	Director del Centro , Jurídico ETC	Ya efectuado el traslado deberán informar al Juez de Vigilancia Penitenciaria (en un plazo no mayor a 48 horas según Art. 25 LP) y al consejo criminológico regional correspondiente, para que ratifique el traslado (para esto el consejo tendrá un plazo de 5 días).

Clave: MP-MGYC-17		
Procedimiento: Traslado de privados (as) de libertad por acercamiento familiar		
Propósito del Procedimiento: Fortalecer los nexos familiares del privado (a) de libertad que contribuya a los programas de tratamiento y logre un mejor resultado para la reinserción del privado (a) de libertad.		
Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico		
No.	Responsable	Descripción
1	Director del Centro	Recibe solicitud del privado(a) de libertad, donde especifica que el traslado es por acercamiento familiar, la verifica y la remite a la subdirección técnica.
2	Subdirector Técnico	Recibe la solicitud y verifica que contenga los datos necesarios, (sí no estuviesen completos los datos del interno (a), dirección donde residen sus familiares, etc. se devolverá al privado(a) de libertad para que complete la información), luego entregará la solicitud al ETC junto con el expediente único.
3	Jurídico ETC	Recibe la solicitud junto con el expediente, revisa la

		situación legal del privado(a) de libertad (delito, pena, faltas disciplinarias, entre otros), sí no tiene ningún impedimento legal o disciplinario se lo entrega al trabajador social.
4	Trabajador Social ETC	Recibe la solicitud y el expediente, verifica la dirección en el expediente y en SIPE corroborando que sea la misma que presenta en la solicitud (sí no es la misma verificará el cambio de residencia), La frecuencia de las visitas que recibe y de ser posible entrevista a privado (a) de libertad para conocer los problemas que presentan los familiares para desplazarse al centro. Realizado esto elabora informe ya sea favorable o no de la realización del traslado y se lo entrega al jurídico.
5	Jurídico ETC	Recibe y presenta la solicitud a los demás miembros del ETC para que conozcan el caso y den su punto de vista (Sí hay necesidad de actualizar el expediente, se realizan las evaluaciones en todas las áreas o en las que hagan falta), luego elabora acta donde firman los miembros del ETC dando su visto bueno para el traslado (de ser negativa la resolución se le notificará al privado(a) de libertad posteriormente elabora la solicitud de factibilidad de ingreso para la persona privada de libertad solicitante al centro correspondiente y le remite todo al subdirector técnico .
6	Subdirector Técnico	Recibe toda la documentación y se la presenta al Director del centro para que dé su visto bueno, posteriormente envía la solicitud de factibilidad al centro penitenciario que solicita la persona privada de libertad).
7	Director del Centro	Recibe la respuesta del centro al que se envió la solicitud y se la entrega al subdirector técnico para que proceda según la respuesta que han obtenido.

8	Subdirector Técnico	Recibe la respuesta a la solicitud de traslado y se la remite al jurídico del ETC.
9	Jurídico ETC	Recibe respuesta a la solicitud de traslado (sí la respuesta es negativa se le notifica al interno(a) y se le hace ver que otro centro le es favorable para ser visitado y realiza de nuevo el proceso), anexa expediente clínico y ficha familiar al expediente único, le informa a alcaldía para que elaboren ficha de traslado y realicen el traslado virtual en SIPE y el respectivo registro en los libros de control de alcaldía. Así mismo informa a subdirección de seguridad para que realicen las coordinaciones necesarias para hacer efectivo el traslado.
10	Jurídico ETC	Realizado el traslado informa al JVPEP y al consejo criminológico regional correspondiente para que ratifiquen el traslado.

CONDUCTA

Clave: MP-MGYC-18		
Procedimiento: Elaboración informe de conducta		
Propósito del Procedimiento: Brindar un parámetro sobre la vida de la persona privada de libertad, que ayude al Juez al momento de decisión sobre un beneficio judicial.		
Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico Criminológico del Centro		
No.	Responsable	Descripción
1	Director del Centro	Recibe solicitud de informe de conducta del privado (a) de libertad por parte del juez correspondiente, lo remite al subdirector técnico.
2	Subdirector Técnico	Recibe la solicitud y remite a trabajo social para que verifique el expediente único.

3	Jurídico ETC	Verifica el expediente único del privado (a) de libertad si esta actualizado o no; si no está actualizado lo pasa a actualización de todo el equipo técnico. Así mismo registra en libro de control la solicitud de la conducta.
4	Equipo Técnico Criminológico	Recibe expediente para actualización y coordina con seguridad para que la persona privada de libertad sea llevada al área de evaluación. Ya evaluado cada área deberá anexar su evaluación al expediente único y lo remiten al jurídico del ETC.
5	Jurídico ETC	Recibe expediente, verifica que el expediente esté completo y actualizado en sus áreas, luego procede a elaborar conducta, la cual deberá firmar dando legalidad a la información contenida en la conducta. El remite a subdirección técnica.
6	Subdirector Técnico	Recibe la conducta, verifica que esté todo en orden y si no hay observaciones la firma certificando la conducta y remite al Director del centro.
7	Director del Centro	Recibe la conducta con las firmas correspondientes y procede a enviarla a quien la solicito según el caso.

VISITA FAMILIAR

Clave: MP-MGYC-19

Procedimiento: Autorización de Visita Familiar

Propósito del Procedimiento: Mantener los vínculos familiares que permitan el contacto normal del interno(a), un entorno familiar.

Unidad Responsable de Ejecución: Equipo Técnico y responsable ficha familiar		
No.	Responsable	Descripción
1	Encargado de Ficha Familiar	Elabora ficha familiar en conjunto con el privado de libertad (máximo 5 familiares). Se le explica la documentación que deben de presentar los familiares.
2	Encargado de Ficha Familiar	El día asignado por el centro recibe la documentación correspondiente para poder visitar al privado de libertad.
3	Encargado de Ficha Familiar	Verifica la información se comprueba el vínculo del visitante con el privado de libertad, que esté inscrito en la ficha familiar si todo está correcto se agrega al expediente de visita familiar y se procede a realizar afiliación y vinculación.
4	Agente encargado de realizar la Afiliación y vinculación	Realiza la afiliación y vinculación en el AFIS y SIPE respectivamente y se le informa los días en que podrá ingresar al centro para su visita familiar.

Nota: Se le explican al privado(a) de libertad los documentos que presentará el familiar para su ingreso, esto cuando recibe la charla de ingreso junto con sus deberes, derechos y obligaciones, para que éste lo comunique al familiar. Si el privado(a) de libertad no se puede comunicar con el familiar la primera visita ingresará y se le explicará los requisitos que debe cumplir y los documentos a presentar para su ingreso.

SEGURIDAD Y TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Clave: MP-MGYC-20
Procedimiento: Solicitud de Traslado de Personal de Seguridad
Propósito del Procedimiento: Evitar el desplazamiento exagerado del personal desde su lugar de residencia o evitar riesgo por presiones de PDL al personal de seguridad.

Unidad Responsable de Ejecución: Inspectoría General / Área de Personal		
No.	Responsable	Descripción
1	Agente de Seguridad	Elabora nota solicitando el traslado hacia otro centro penitenciario explicando los motivos de la solicitud y se la entrega al subdirector de seguridad.
2	Subdirector de Seguridad	Recibe solicitud de traslado y la verifica, luego notifica al Director del centro de la solicitud.
3	Director del Centro	Recibe solicitud y remite a Inspectoría General para que evalúen el traslado y el reemplazo del solicitante.
4	Inspector General	Recibe solicitud y la remite al encargado del área de personal de inspectoría general para que estudie la solicitud.
5	Encargado Área de Personal	Recibe solicitud y verifica el expediente del solicitante, esto con la finalidad de ver si no existen circunstancias de riesgo para el solicitante en el centro al que pide ser trasladado.
6	Encargado Área de Personal	Verificada la información elabora informe favorable o desfavorable del traslado y lo remite al Inspector General para su aprobación.
7	Inspector General	Recibe informe, lo verifica y lo firma para que lo remitan al Centro donde está el solicitante.
8	Encargado Área de Personal	Recibe el informe firmado y lo remite al Director del centro en donde se encuentra el solicitante, luego lo pasa para que se actualice la base de datos de personal.
9	Subdirector de	Recibe por parte del Director del centro la solicitud del

	Seguridad	traslado y le notifica al solicitante (le entrega una copia de la resolución), si el traslado es autorizado realizan los registros respectivos en los controles de personal del Centro informando del movimiento, para que el delegado de personal actualice su base de datos del personal del Centro.
--	-----------	--

Clave: MP-MGYC-21

Procedimiento: Solicitud de permuta

Propósito del Procedimiento: Brindar apoyo al personal de seguridad para que pueda realizar cambio de lugar asignado de trabajo para evitar traslados excesivos desde el lugar de residencia, salvaguardar su integridad física u otros.

Unidad Responsable de Ejecución: Inspectoría General / Área de Personal

No.	Responsable	Descripción
1	Empleado Solicitante	Llena el formato de permuta con datos generales, grado, cargo funcional en el centro penal, el tiempo de servicio y deberá especificar el nombre de la persona con quien quiere realizar la permuta y el centro penal al que pertenece, así como el motivo, razón o causa, ya sea por cercanía a la residencia, amenazas u otros, con su debida explicación y lo entregará al subdirector de seguridad.
2	Subdirector de Seguridad	Recibe solicitud y la verifica, luego firma que está de acuerdo e informa al Director del centro penal. (si no es viable la solicitud informa al solicitante)
3	Director del Centro Penitenciario	Recibe y revisa la solicitud y según su criterio firmará dando visto bueno, según sea el caso y pondrá el sello respectivo y deberá enviar la solicitud original al centro penal que corresponda del segundo solicitante, con copia área de personal de Inspectoría General para darse por informado

		del inicio del proceso y dar seguimiento.
4	Director Centro Penitenciario de segundo solicitante	Recibe y verifica la solicitud, luego se la entrega al subdirector de seguridad para que verifique la factibilidad de realizar la permuta.
5	Subdirector de Seguridad	Recibe solicitud de permuta, procede a entregar formulario al segundo solicitante interesado en la permuta para que lo llene.
6	Segundo Empleado Solicitante	Recibe formulario de la solicitud de permuta del otro interesado y procede a llenar formulario en presencia del subdirector de seguridad (cuido del documento por firmas impresas), colocando sus datos generales, grado y cargo funcional en centro penal, tiempo de servicio y deberá especificar motivo, razón o causa, ya sea por cercanía a residencia, amenazas u otros, con su debida explicación, deberá firmar y devolver al subdirector de seguridad.
7	Subdirector de Seguridad	Recibe el formulario lleno y firmado, luego firma de visto bueno y lo entrega a Director del centro.
8	Director Centro Penitenciario de Segundo Solicitante	Recibe y revisa la solicitud y según su criterio firmará dando visto bueno, según sea el caso, luego deberá remitir el formato original al área de personal de Inspectoría General.
9	Encargado Área de Personal	Recibe y revisa la solicitud, según sea el caso aprobara o no la permuta, luego informa a Inspector General del resultado del proceso.
10	Inspector General	Recibe la solicitud, la revisa si es factible la permuta firma de autorizado y lo devuelve al área de Personal, si no es factible firma de enterado del proceso realizado.
11	Encargado Área de Personal	Notificará al Director del centro penal respectivo de la autorización o no de la permuta, si fue autorizada deberá informar el día para el movimiento de la permuta. Luego

		margin a colaborador del área para que actualice expediente de solicitantes y base de datos.
--	--	--

Clave: MP-MGYC-22		
Procedimiento: Evaluación de Desempeño del personal de seguridad		
Propósito del Procedimiento: determinar el desempeño en el cumplimiento de las funciones del personal de seguridad y conocer las necesidades de capacitación del personal para realizar un mejor desempeño en sus funciones.		
Unidad Responsable de Ejecución: Inspectoría General / Área de Personal		
No.	Responsable	Descripción
1	Director Centro Penitenciario o encargado de resguardo hospitalario	Reciben formularios para la evaluación del desempeño del personal de seguridad y lo entrega al subdirector de seguridad.
2	Subdirector de Seguridad	Recibe los formularios y procede a programar la evaluación de cada miembro del personal de seguridad a su cargo.
3	Subdirector de Seguridad	Realizada las evaluaciones y firmadas por cada miembro del personal de seguridad lo entrega al Director del centro o encargado de resguardo hospitalario para que lo remitan al departamento de personal.
4	Jefe(a) Departamento de Recursos Humanos	Recibe las evaluaciones, verifica que estén completas y con su respectiva firma, luego las remite al Inspector General.
5	Inspector General	Recibe las evaluaciones del personal de seguridad y las remite al encargado del área de personal.
6	Encargado Área de Personal	Recibe las evaluaciones y las verifica, luego registra las necesidades de capacitación para evaluación de las que se puedan gestionar. Terminado esto lo entrega a colaborador del área de personal para que anexe a los respectivos expedientes y queden actualizados.

Clave: MP-MGYC-23

Procedimiento: Distribución de materiales y armas de almacén de inspectoría general		
Propósito del Procedimiento: Dar los materiales necesarios para el desarrollo normal de las funciones de seguridad.		
Unidad Responsable de Ejecución: Inspectoría General / área de Gestión y Seguimiento		
No.	Responsable	Descripción
1	Director Centro Penitenciario	Conociendo las necesidades elabora solicitud y la envía a Inspectoría General.
2	Inspector General	Recibe solicitud y la verifica, luego la margina al área de gestión y seguimiento para que analice si la necesidad de material o armas puede ser cubierta.
3	Encargado área de Gestión y Seguimiento	Recibe la solicitud de materiales o armas y verifica con el encargado del almacén si hay existencia de lo solicitado, si hubiese del material solicitado notificara al solicitante coordinando el día de la entrega. Envía a encargado de almacén los recibos de entrega de material o armas ya firmados por el encargado de gestión y seguimiento y del inspector general.
4	Director Centro Penitenciario	Recibida la autorización para retirar el material o armas y envía comisión al almacén de materiales de inspectoría general para hacer el retiro de lo solicitado.
5	Encargado Almacén Inspectoría General	Recibe la comisión entrega el material o armas según lo solicitado y obtiene firma de recibido del personal que retira el material. Luego registra en los controles de inventario de materiales la salida y notifica al encargado de gestión y seguimiento enviándole los documentos firmados.
6	Encargado área de Gestión y Seguimiento	Recibe los documentos firmados por el encargado de bodega y el personal que retiro el material, archivara el original como control de lo retirado en almacén.

Clave: MP-MGYC-24

Procedimiento: Revisión y control física de las armas, munición y material de intendencia

Propósito del Procedimiento: verificar que las armas, municiones y material de intendencia se encuentren en el lugar asignado y en buen estado.

Unidad Responsable de Ejecución: Inspectoría General / Área de Gestión y Seguimiento

No.	Responsable	Descripción
1	Encargado Área de Gestión y Seguimiento	Elabora programación de revisiones de armas, munición y material de intendencia, en todos los centros penitenciarios para ver el estado físico de los mismos, y lo remite al Inspector General para que autorice la programación y gestione el transporte.
2	Inspector General	Recibe la programación de revisiones y la solicitud de transporte, analiza y se informa de tal actividad, si está de acuerdo firma de visto bueno y gestiona el transporte para las visitas, luego la devuelve al área gestión y seguimiento.
3	Encargado Área de Gestión y Seguimiento	Si fue autorizada la programación prepara cuadros de registros de las armas, municiones y equipo de intendencia de los centros penitenciarios a supervisar, así como de sus respectivos números de inventario del equipo electrónico. Luego informa a los Directores de las visitas a realizar.
4	Personal del área de Gestión y Seguimiento	Reciben la programación de visitas de verificación y proceden a realizarlas (respetando los protocolos de seguridad de los centros penitenciarios). Durante las verificaciones deberán confrontar números de serie de armas y si están borrosos, si el funcionamiento es adecuado o no y cualquier desperfecto detectado, deberán contar cargadores y municiones por calibre de cada arma, verificarán esposas, grilletes, gas pimienta y todo el material de intendencia del centro y aparatos detectores, para determinar su buen estado o no.
5	Encargado de verificación en cada Centro del Área de	Al finalizar el proceso de verificación elaborará informe sobre todo lo realizado y si se encontraron diferencias en los inventarios o algo dañado, así mismo las observaciones que

	Gestión y Seguimiento	tengan que hacer y las recomendaciones. Luego procede a notificar al Director del centro y subdirector de seguridad quienes firmaran de enterado. Cada informe se le remitirá al encargado de gestión y seguimiento.
6	Encargado Área de Gestión y Seguimiento	Recibe los informes de las verificaciones a los diferentes centros y elabora informe general de la verificación realizada y lo remite al Inspector General para dar a conocer los resultados y observaciones hechas durante la verificación. Luego remite informe a colaborador para que archive el informe.

Clave: MP-MGYC-25

Procedimiento: Ingreso a Visita Familiar

Propósito del Procedimiento: Efectuar el ingreso de las personas que han sido previamente registradas en la ficha de ingreso familiar por el privado(a) de libertad, garantizando a éste la seguridad al interior del Centro.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Agente Encargados de la verificación del sistema Sipe y Afis/ Encargado de la Ficha Familiar	Verifican si la persona cumple con los requisitos de ingreso 1) primer grado de consanguinidad, a) padres, b) Hijos, 2) segundo grado de consanguinidad, a) abuelos, b) hermanos, c) nietos 3) primer grado de afinidad, a) padres del cónyuge (suegros/ as), b) hijos del cónyuge, (hijastros/as), c) cónyuge esposo/a o compañero/a de vida), 4) segundo grado de afinidad, abuelo del cónyuge hermano del cónyuge (cuñado/a); quienes verificaran que deberán estar anotados en la ficha familiar del Interno, afiliados y vinculados con el PDL en el sistema.
2	Escribiente de Guardia de Prevención	Solicitará al visitante entregar DUI legible y tomará nota en libro o documento que el centro disponga para tal fin,

		luego proporcionará el nombre del interno(a) al oficial de servicio Interior, para llevar a cabo la salida del privado(a) de libertad del sector o celda hacia el área de visita familiar.
3	Registradores- Área de Registro y Control	Efectuará registro corporal al visitante según sexo, registro de objetos y/o alimentos (Art. 335 del RGLP) para su ingreso o depósito y posterior entrega al privado(a) de libertad según disposiciones del régimen del centro. De encontrarse alguna persona intentando ingresar ilícito, éste será puesto a la orden de las autoridades competentes.
4	Oficial de servicio interior y agente asignado para el traslado del privado(a) de libertad interior del centro	Conducirá al privado(a) de libertad del sector o celda hacia área de visita familiar y viceversa, adoptando las medidas de seguridad que el régimen del centro disponga (Art. 75 L.P), la persona será supervisada visualmente por el personal de seguridad el tiempo que dure la visita.
5	Agentes o registradores/as	A la salida de la visita los agentes o registradoras identifican a la persona visitante mediante el número de ficha donde está colocado su DUI.
6	Agente encargado de la verificación del sistema Sipe y Afis/ Encargado de la ficha familiar	Los visitantes hacen una fila frente al área de chequeo para que el personal de esa área les registre la hora de salida en el sistema.

NOTA:

1. Los requisitos para el ingreso a visita familiar son: estar inscritos por el interno en su ficha familiar; presentar copia de DUI ampliado al ciento cincuenta por ciento; y estar afiliados y vinculados en el nuevo sistema computarizado para visita familiar.

Todo visitante mayor de 18 años que ingrese como visita familiar de un privado de

libertad deberá presentar DUI original y fotocopia ampliada al 150%, certificación de antecedentes penales hasta de 90 días de expedida, solvencia de Policía Nacional Civil de hasta 90 días de expedida, así mismo deberá presentar documento que conste el grado de afinidad o consanguinidad con el PDL, en el caso de los hijos niño, niña o adolescente deberá presentar certificación de partida de nacimiento de hasta 90 días de expedida, poder notarial donde se autorice al acompañante o representante legal para que pueda ingresar al niño , niña o adolescente al Centro Penal, en el caso de los hijastros los requisitos son los mismos que para el ingreso de los hijos y adolescentes

2. No se permitirá el ingreso a menores que no tengan ningún grado de afinidad o de consanguinidad con el PDL.

3. En el caso de los menores de edad (niño, niña o adolescente) que está autorizado su ingreso, deberán presentar certificación de partida de nacimiento de hasta 90 días de expedida, poder notarial donde se autorice al acompañante o representante legal para que pueda ingresar al niño o niña o adolescente al centro penal, cada PDL puede hacer cambio en su ficha de visita familiar cada año.

Clave: MP-MGYC-26		
Procedimiento: Ingreso a visita íntima		
Propósito del Procedimiento: Fomentar a los privados(as) de libertad vínculos que garanticen su desarrollo personal a lo largo de su permanencia en el Centro Penitenciario.		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad		
No.	Responsable	Descripción
1	Agente responsable de ingreso de visita-entrada principal	Busca en la ficha de visita íntima y verificará en el sistema si la persona está autorizada, afiliada y vinculada al PDL para recibir dicha visita.
2	Agente Responsable de Ingreso de Visita-Entrada Principal	Si la visitante cumple con los requisitos establecidos para dicha visita, le entrega su carnet de visita íntima el cual tienen resguardado en dicha área, para que siga el proceso de ingreso.

3	Escribiente de guardia de prevención	Solicitará DUI y número de cubículo de intima, tomará nota en libro o documento que el centro disponga para tal fin, luego proporcionará el nombre del privado(a) de libertad al oficial de servicio interior por el ingreso de la visita, para llevar a cabo la salida del privado(a) de libertad del sector o celda hacia el cubículo de visita íntima.
4	Agente encargado de cacheo y registro	Efectuará registro corporal al visitante según sexo e inspección de alimentos para su ingreso (Art. 335 del RGLP). De encontrar a una persona intentando ingresar algún ilícito, este será puesto a la orden de las autoridades competentes
5	Agente encargado de los cubículos de visita íntima	Al llegar al área de visita íntima, se reúne con su conyugue quien simultáneamente ha sido sacado del recinto, juntos se desplazan donde el agente encargado de los cubículos de visita íntima; así mismo realiza un registro corporal al privado(a) de libertad antes de conducirlo a su destino, adoptando las medidas de seguridad que el régimen del centro disponga (Art. 75 de la LP).
6	Agente encargado de los cubículos de visita íntima	Registra su ingreso en el libro de control de visita íntima anotando el nombre del PDL, nombre de la visitante, número de cubículo asignado, hora de entrada, salida y la firma de la visitante y del PDL así como las novedades si las hubiere y les da ingreso al cubículo asignado.
7	Agente encargado de los cubículos de visita íntima	Controlará tiempo de visita íntima debiendo verificar la higiene de las instalaciones de cubículos de íntima.
8	Agente encargado de los cubículos de visita íntima	Concluido el tiempo de visita la persona y el PDL se dirige a las respectivas salidas para ser evacuados, el PDL a su sector y la visitante a la salida del Centro Penal.
9	Escribiente de Guardia de Prevención	Al llegar la persona visitante al área de registro, entrega la ficha para que se le devuelva su DUI. Y es registrada su

	salida en el sistema informático y la persona visitante sale del centro.
--	--

Clave: MP-MGYC-27

Procedimiento: Ingreso de Profesionales y funcionarios del Ministerio Público

Propósito del Procedimiento: Asegurar el control, disciplina de los internos(as) con Abogados, Jueces, y con representantes del Ministerio Público

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Agente Encargados de la verificación del sistema SIPE y Afis	Se verifica si ya aparece vinculado en el SIPE con el PDL que lo solicita, si el profesional viene en calidad de defensor particular se le solicita que presente el poder que lo acredita como tal.
2	Escribiente de Guardia de Prevención	Solicitará al visitante DUI y carnet de acreditación, así mismo deberá proporcionar el nombre del interno(a) quien visita. Este deberá entregar el DUI para que se le entregue gafete de visita profesional.
3	Registradores – Área de Registro y Control	Realizará registro corporal al visitante según sexo (Art. 93 LP). De encontrar a la persona intentando ingresar algún ilícito, este será puesto a la orden de las autoridades competentes.
4	Comandante de Guardia	Tomará datos generales de la visita según acreditación, el visitante deberá proporcionar el nombre del interno(a) a quien visita, debiendo el visitante dejar el carnet en la Comandancia de Guardia; luego el Comandante de Guardia informará al Subdirector de Seguridad el propósito de la visita.
5	Subdirector de Seguridad	Autorizará la visita al interno(a) por medio de documento firmado y sellado u orden verbal, según régimen del centro.
6	Oficial de Servicio	Recibirá del Comandante de Guardia documento u orden

	Interior y Agentes Asignado del Traslado de Interno(a) al Interior del Centro	verbal (plasmará en libro de novedades) y llevará a cabo la salida del interno(a) del sector o celda hacia área de visita profesional, realizando un registro corporal al interno antes y después de conducirlo a su destino adoptando las medidas de seguridad que el Régimen del Centro disponga (Art. 75 LP).
7	Comandante de Guardia	Delegará a un Agente de Seguridad para escoltar al visitante hacia el área de visita profesional, la visita será supervisada visualmente por el personal de seguridad el tiempo que transcurra la entrevista con el privado(a).
8	Oficial de Servicio Interior y Agentes Asignado del Traslado de Interno(a) al Interior del Centro	Escoltarán al privado(a) de libertad hacia la celda o sector una vez concluida la visita; asimismo al visitante hacia la comandancia de guardia.
9	Comandante de Guardia	Devolverá carnet de acreditación al visitante.
10	Escribiente de Guardia de Prevención	La persona entregará gafete de visita profesional, se le devolverá el DUI y tomará nota de hora de salida de la visita.
11	Agente Responsable - Entrada Principal	Solicitará al visitante número o ficha para realizar la entrega de pertenencias depositadas en el momento de su ingreso.

Clave: MP-MGYC-28		
Procedimiento: Ingreso de Iglesias, Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales		
Propósito del Procedimiento: Asegurar el control, disciplina, seguridad de organizaciones encaminadas a la ayuda espiritual y bienestar social, entre otros.		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad		
No.	Responsable	Descripción

1	Agente Responsable-Entrada Principal	Identificará al visitante de acuerdo a carnet de la institución que proviene (Art. 15 del RGLP) y verificará la autorización de ingreso extendida por la DGCP, además se realizará una inspección del vehículo. (Si no presentan autorización de la DGCP no se les permitirá el ingreso).
2	Escribiente de Guardia de Prevención	Tomará nota del tipo de vehículo y placas, de las personas que se conducen en este, las personas que ingresen al interior del Centro (sectores) o áreas administrativas tendrán que depositar DUI entregándoseles gafetes de visita. Debiendo la persona depositar todo objeto del cual se prohíbe su ingreso (Art. 14-C de la LP), se le proporcionará un número para la posterior entrega a la salida. El Escribiente de Guardia de Prevención informará al Comandante de Guardia de las personas presentes y motivo de la visita
3	Registradores- Área de Registro y Control	Realizará registro corporal al visitante según sexo e inspección de alimentos, equipo o material a utilizar dentro de las instalaciones del Centro Penitenciario. De encontrar a la persona intentando ingresar algún ilícito, éste será puesto a la orden de las autoridades competentes.
4	Comandante de Guardia	Informará al Subdirector de Seguridad de las personas visitantes y el propósito de su presencia debiendo tomar nota en libro que para tal fin el Centro asigne (Art. 230 "d" del RGLP) de aspectos generales de los visitantes y diligencia a realizar.
5	Subdirector de Seguridad	Informará de la visita al Director del Centro o quien haga sus veces, quien los atenderá o delegará a una persona para realizar dicha actividad.
6	Director del Centro o delegado	Atenderá a la persona y coordinará con el área a ser visitada. Al término de la visita serán llevados a la guardia

		de prevención.
7	Escribiente de Guardia de Prevención	Solicitará gafete a la visita, se le devolverá el DUI y anotará hora de salida.
8	Agente Responsable - Entrada Principal	Hará una nueva inspección del vehículo y solicitará al visitante número o ficha para realizar la entrega de pertenencias dejadas en el ingreso.

Clave: MP-MGYC-29		
Procedimiento: Ingreso de Diplomáticos		
Propósito del Procedimiento: Garantizar la seguridad a Diplomáticos que visiten los Centros Penitenciarios.		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad		
No.	Responsable	Descripción
1	Agente Responsable - Entrada Principal	Preguntará el motivo de la visita y lo identificará por medio de su carnet Institucional, así mismo con el oficio que con previa anticipación tendrá el agente de seguridad y los hará pasar para el respectivo registro del vehículo.
2	Comandante de Guardia/ Escribiente	Identificará por medio de su carnet Institucional y su DUI, deberá tomar nota del tipo de vehículo y placas de igual forma las personas que se conduce dentro del vehículo, registrando en el libro de novedades el motivo de su visita, solicitándoles a la vez que deberán dejar toda prenda u objetos que no están autorizados su ingreso. y avisando al subdirector de seguridad de la visita.
3	Subdirector de Seguridad	Informará al Director del Centro Penal o quien haga sus veces, de la llegada de los funcionarios y el motivo de su visita para que el comandante de guardia los pase al área de registro
4	Área de Registro	Los funcionarios pasan al área de registro, donde se les realiza el respectivo registro y cacheo por personal del mismo sexo y si los funcionarios ingresaran a los sectores,

		el comandante de guardia de control uno le informa al Jefe de Servicio para que les asigne la seguridad correspondiente.
5	Comandante de Guardia	Asignará la seguridad necesaria dependiendo del nivel de acceso y la actividad que realizaran.
6	Director del Centro	Atenderá a la persona y coordinará con la subdirección de seguridad lo necesario según el propósito de la visita.
7	Comandante de Guardia/ Escribiente	Concluida la visita le devuelve los objetos que hayan dejado depositados de acuerdo a la ficha que se les ha entregado e informa a la Directora y Subdirector de Seguridad del retiro de los funcionarios y anotará la hora de salida.

Clave: MP-MGYC-30

Procedimiento: Ingreso y Egreso del Personal Administrativo del Centro Penitenciario.

Propósito del Procedimiento: Controlar el ingreso de la entrada y salida del Personal administrativo del Centro Penal

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Agente Responsable - Entrada Principal	Solicitará al empleado(a) que deposite todo objeto que porte y que no se permita su uso ni su ingreso al interior de las instalaciones penitenciarias (Art. 14-C de la LP) y se le dará un número o ficha para la posterior entrega a la salida. (Si el empleado(a) se conduce en vehículo el agente de seguridad llevará a cabo una inspección de éste).
2	Registradores – Área de Registro y Control	Harán el registro corporal del empleado(a) según sexo e inspección de pertenencias, de encontrar a la persona intentando ingresar algún ilícito, éste será puesto a la orden de las autoridades competentes, una vez efectuado el registro corporal, el empleado(a) realiza su marcación

		de entrada y se dirige al lugar de trabajo. Al finalizar las horas laborales realizarán al empleado(a) un nuevo registro corporal, así como a sus pertenencias. De encontrar a la persona intentando ingresar algún ilícito, será puesta a la orden de las autoridades competentes.
3	Agente Responsable - Entrada Principal	Solicitará número o ficha para entregar las pertenencias que dejó al ingreso del Centro. Si el empleado(a) se conduce en vehículo, se realizará inspección de éste.

Clave: MP-MGYC-31		
Procedimiento: Ingreso de Alimentación a Internos(as)		
Propósito del Procedimiento: Inspeccionar el ingreso de alimentación que recibirán los privados(as) de libertad en el Centro Penitenciario		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad del Centro Penitenciario		
No.	Responsable	Descripción
1	Agente Responsable - Entrada Principal	Solicitará al personal de la empresa alimenticia que se identifique por medio del carnet de la empresa y deposite todo objeto que porte, de acuerdo a Art. 14-C, proporcionándole un número o ficha para su devolución al momento de salir, posteriormente revisará el interior del vehículo.
2	Escribiente de Guardia de Prevención	Solicitará DUI a la persona para anotar datos generales del proveedor y del vehículo en libro que para este fin la administración del Centro asigne, entregará en lugar de DUI gafete para ingreso.
3	Encargado de registro- Área de Registro y Control	Ingresará el vehículo al parqueo del Centro, verificará que las puertas de acceso para evacuar los productos, lleven su marchamo o sello de seguridad y cortarlo o retirarlo en ese momento, comprobando que su número sea el mismo del de la nota de envío emitido por la Empresa

		distribuidora. Además, se le realiza el procedimiento de registro al vehículo, inspeccionando por debajo del mismo, en la cabina y en el interior donde va la alimentación.
4	Encargado de registro- Área de Registro y Control	Se efectuará al personal registro corporal según sexo (Art. 93 de la LP) e inspección de alimentos, así como del automotor. De encontrar al personal de la empresa alimenticia intentando ingresar algún ilícito será puesto a la orden de las autoridades competentes.
5	Comandante de Guardia	Revisará la cantidad de alimentos y menú, según orden reflejado en factura, realizada la inspección firmará y sellará factura, plasmará en libro que para este fin sea asignado.
6	Oficial de Servicio Interior	Supervisará al personal de la empresa alimenticia en el traslado de alimentos hacia área de reparto de comida.
7	Enfermera	Inspecciona la temperatura, sabor y apariencia de la alimentación además del buen estado de la misma y guarda en un recipiente una muestra la cual conserva en refrigeración por 24 horas y deja constancia de la Inspección en el libro que lleva para tal fin.
8	Oficial de Servicio Interior	Supervisará que los alimentos sean entregados proporcionalmente y de forma higiénica al privado(a) de libertad, ya sea por el personal de la empresa alimenticia o por internos(as) que el Equipo Técnico y la Subdirección de Seguridad asigne para llevar a cabo la mencionada tarea. Según el Régimen del Centro (Art. 75 de la LP), será este quien dispondrá de acuerdo a la realidad conforme a instalaciones y recursos la forma en que se entregará el alimento al privado(a) de libertad.
9	Comandante de Guardia	Recibirá el parte del Agente responsable de reparto de alimentos y anotará en libro de novedades, existiendo o no irregularidades en proceso de distribución de alimentos,

		luego informará al Subdirector de Seguridad para realizar una nueva solicitud de alimentos detallando cantidad de platos más un incremento sustancial según la magnitud en relación a cantidad de internos(as) del Centro, dicha requisición será entregada físicamente al empleado de la empresa alimenticia.
10	Escribiente de Guardia de Prevención	Con el nuevo requerimiento alimenticio el personal de la empresa de alimentos, se conducirá al área de la guardia de prevención a solicitar DUI y hacer entrega de gafete de ingreso.
11	Agente Responsable - Entrada Principal	Realizará una nueva inspección del vehículo, solicitará al visitante número o ficha para realizar la entrega de pertenencias depositadas en el momento de su ingreso.

Clave: MP-MGYC-32

Procedimiento: Ingreso de Proveedores a los Centros Penitenciarios.

Propósito del Procedimiento: Realizar registro de productos que ingresarán a las Tiendas Institucionales de los Centros Penitenciarios.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Agente Responsable - Entrada Principal	Identificará al proveedor por medio de nómina de empresas autorizados para el abastecimiento de la Tienda Institucional, de DUI y carnet de empresa que proviene, realizará inspección del vehículo y el producto a ingresar. La persona depositará todo objeto que según Art. 14- C de la L.P. restringe su ingreso y se le entregará número o ficha para su retiro al momento de abandonar las instalaciones, así también cumplir y respetar los horarios establecidos del centro (Art. 14-B de la LP).
2	Escribiente Guardia de Prevención	Anotará en libro asignado para el ingreso de proveedores o el que el Centro asigne para dicho fin datos generales

		del vehículo y el proveedor según DUI, entregando en lugar del documento de identidad gafete para ingreso.
3	Registradores – Área de Registro y Control	Realizará registro corporal según sexo (Art. 93 de LP). De encontrar al proveedor intentando ingresar algún ilícito, será puesto a la orden de las autoridades competentes.
4	Administrador de Tiendas Institucionales	Recibirá el producto, conforme a requerimiento, posteriormente firma de recibido la cantidad suministrada. Con la orden de entrega firmada y sellada el proveedor se conducirá a la Guardia de Prevención.
5	Escribiente Guardia de Prevención	Recibirá gafete de ingreso del proveedor y entregará DUI, y anotará el escribiente hora de salida.
6	Agente Responsable - Entrada Principal	Entregará a proveedor pertenencias depositadas una vez este entregue número asignado y hará nuevamente inspección al vehículo.

Clave: MP-MGYC-33

Procedimiento: Ingreso de Materiales para Talleres.

Propósito del Procedimiento: Verificar el ingreso de materiales que utilizaran los privados(as) de libertad en los talleres de los centros penitenciarios.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Encargado de la oficina ocupacional	Entrega un formato a los internos que trabajan en talleres para que estos coloquen según formato el listado de materiales y/o herramientas que necesitan para elaborar sus productos.
2	Encargado de la oficina ocupacional	Solicitará DUI y nota de autorización para respectiva anotación en libro de novedades o el que sea destinado para la finalidad, dará aviso a comandante de guardia y al responsable de área ocupacional quienes coordinarán el ingreso al interior del centro área de almacenamiento de materiales.

3	Encargado de la oficina ocupacional	Firma de revisado los formatos de las solicitudes de materiales y las pasa a firma de autorizado al subdirector de seguridad. Le comunica al interno de los materiales que fueron autorizados y este se comunica por teléfono con su familia para hacer el pedido de los materiales.
4	Agente Responsable - Entrada Principal	Solicitará DUI y nota de autorización para respectiva anotación en libro de novedades o el que sea destinado para la finalidad, dará aviso a comandante de guardia y al responsable de área ocupacional quienes coordinarán el ingreso al interior del centro área de almacenamiento de materiales.
5	Encargado de la oficina ocupacional	Recibe los materiales de acuerdo al formato que ya está autorizado.
6	Encargado de la oficina ocupacional/ personal de registro	El encargado de la oficina ocupacional y el personal de registro, realizan una revisión minuciosa a los materiales que se han recibido.
7	Encargado de la oficina ocupacional	Si son herramientas el encargado de la oficina ocupacional, los agrega al inventario de herramientas del interno y le hace entrega de ellas firmándole el interno de recibido. Si son otro tipo de materiales el encargado de la oficina ocupacional, se las dosifica al interno de acuerdo a la necesidad del trabajo que realiza, debiendo llevar el respectivo control de los mismos.
8	Comandante de Guardia	Informará al subdirector de seguridad sobre el ingreso del material a los talleres.
9	Subdirector de Seguridad	Avalará el ingreso al interior de las instalaciones área de almacenamiento de materiales ya sea orden verbal o escrita, la cantidad plasmada en nota de autorización.
10	Comandante de Guardia	Solicitará al auxiliar de turno (Art. 231 del RGLP) la asignación de un Agente de Seguridad para la supervisión

		del ingreso del material y dará aviso al oficial de servicio interior (Art. 227 del RGLP) para el egreso del interno(a) dueño del material hacia el área donde se recibe el material (esto si el régimen del centro permite las condiciones de desplazamiento de privados de libertad.
11	Agente Encargado de Supervisar el Ingreso de Material	Revisará el material en presencia del privado(a) de libertad (si el régimen del centro permite las condiciones que esté presente el interno(a) para recibir el material) y supervisará al interno(a) durante el ingreso de materiales al área de almacenamiento de materiales, una vez finalizada esta actividad, informará al comandante de guardia y al auxiliar de turno.
12	Auxiliar de Turno	Anotará en el libro de novedades o el que sea asignado para este fin el detalle del ingreso del material.
13	Encargado de Oficina Ocupacional	Recibirá del comandante de guardia nota de autorización de ingreso de materiales para fines de control del área ocupacional.
14	Escribiente de Guardia de Prevención	Solicitará a la persona gafete proporcionado al momento de su ingreso y se le devolverá el DUI.
15	Agente Responsable - Entrada Principal	Si la persona se conduce en vehículo el agente de seguridad realizará inspección del automotor.

Clave: MP-MGYC-34

Procedimiento: Ingreso de Internos(as) por Primera Vez, Reingreso, y Traslado

Propósito del Procedimiento: Garantizar la seguridad de la persona privada de libertad en el ingreso al Centro Penitenciario.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Agente Responsable - Entrada Principal	Verifica la documentación y si esta todo en orden les da ingreso a la comisión. Identificará al personal de STR por medio de credenciales,

		<p>características del vehículo, cantidad de internos(as) que conduce, luego solicitará dejar en depósito todo objeto restringido por el artículo 14-C de la LP, no obstante según el Régimen del Centro (Art. 75 de LP) se le permitirá el ingreso del objeto siempre que este forme parte fundamental de su equipo (teléfono y arma de fuego) que el personal de STR pueda comprobar y lo permita la infraestructura del centro en la distribución de sus áreas. Realizará inspección del automotor y luego asignará número al personal de STR por los objetos de uso personal que éstos depositen y tomará nota detallando los objetos que ingresan al centro e informará al escribiente de guardia de prevención del ingreso de éstos.</p>
2	<p>Escribiente de Guardia de Prevención</p>	<p>Solicitará credenciales al personal de la STR entregando en su lugar gafete de ingreso a cada uno de los miembros de la comisión, tomará nota de la finalidad de la comisión, del vehículo, el personal que en este se conducen y objetos de equipo e informará al comandante de guardia, el motivo de la comisión, así como también al área de registro sobre el equipo que ingresan las personas.</p>
3	<p>Registradores – Área de Registro y Control</p>	<p>Realizará registro corporal según sexo de acuerdo al artículo 93 LP al personal de la comisión. Si el personal tratare de sorprender con el ingreso de algún ilícito será puesto a la orden de las autoridades competentes.</p>
4	<p>Comandante de Guardia</p>	<p>Responsable de comisión de STR hará del conocimiento al comandante guardia sobre el ingreso del imputado proporcionándole orden de remisión del Juez de la causa. El comandante de guardia recibirá los documentos e informará al Director del centro o quien haga sus veces, subdirector de seguridad y jurídico o alcaide.</p>

5	Director del Centro o persona delegada	Emitirá visto bueno de la legalidad de orden de remisión emanada por el Juez de causa para recibir al imputado según (Art. 87 de la LP).
6	Alcaide o secretario	Emitido el visto bueno para el recibo del interno(a) por el Director del centro o quien haga sus veces, firmará de recibido al personal de la STR y solicitará al auxiliar de turno hacer pasar al interno(a) al área de filiación y toma de fotografías. Y posteriormente al área clínica para el chequeo médico.
7	Auxiliar de Turno	Hará pasar al privado(a) de libertad al área solicitada por el Alcaide o secretario, no sin antes cumplir con la higiene personal del privado(a) de libertad adoptando las medidas de seguridad de acuerdo al Régimen del Centro (Art. 75 de la LP) y recursos con los que disponga éste.
8	Jurídico	Explicará al privado(a) de libertad el régimen del centro, derechos, obligaciones y prohibiciones que tendrá que cumplir mientras permanezca en el centro penitenciario, esta información se le proporcionará al interno(a) por escrito o de forma verbal si éste fuera analfabeto (Art. 87 de LP).
9	Auxiliar de turno	Realizada la filiación del privado(a) de libertad; se recibirá y anotará en libro de ingreso de internos(as) y lo entregará al oficial de servicio interior, para el ingreso del privado(a) de libertad.
10	Oficial de Servicio Interior y Agentes Asignado del Traslado de Interno al Interior del Centro	Recibirán al privado(a) de libertad y lo conducirán al área ya establecida por el régimen y la administración del centro e informará el oficial de Interior al auxiliar de turno o comandante de guardia.

Clave: MP-MGYC-35

Procedimiento: Egreso de personas privadas de libertad.		
Propósito del Procedimiento: Ejecutar de manera efectiva la salida de privados(as) de libertad siendo estos egresos totales, condicional y por audiencia judicial del centro penitenciario.		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad		
No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector de Seguridad	Recibirá del alcaide o secretario del centro copia de orden de libertad, oficio de programación del interno(a) en donde conste que tiene audiencia judicial firmada y sellada por esa área, dicha orden ya confirmada por el jurídico del centro ante el tribunal que emite tal resolución de libertad (Art. 94 inciso primero de LP) y autorizada por el Director del centro. Luego solicitará al comandante de guardia el egreso del privado(a) de libertad de celda o sector.
2	Comandante de Guardia	Comandante de guardia requerirá al oficial de servicio Interior la salida del privado(a) de libertad del sector o celda hacia área de filiación.
3	Oficial de Servicio Interior	Acompañado de los agentes asignados del movimiento de privados de libertad al interior del centro, efectuará la salida del interno(a) conservando las medidas de seguridad que el régimen del centro establezca y lo conducirá al área solicitada.
4	Técnico del Sistema de Información Penitenciaria. Alcaldía/secretaría	Realizará el registro de salida del privado(a) de libertad y si es egreso total desafiliará al privado(a) de libertad previa entrevista para comprobar su identidad y entregará orden de libertad liberada por el Juez de causa para el privado de libertad, inmediatamente será conducido al área de comandancia de guardia.
5	Comandante de Guardia	Entrevistará al privado(a) de libertad para comprobar su identidad, registrando el egreso en el libro de egresos de interno y delegará a personal de seguridad para escoltar al

		privado(a) de libertad hacia entrada principal (Art. 230 de la RGLP) si el régimen del centro lo permite y si tienen el recurso necesario para realizar la acción.
6	Escribiente de Guardia de Prevención	Registrará en libro de novedades o el que esa administración estime conveniente asignar datos generales del interno(a) y del personal de seguridad que lo conduce si lo hubiera en la libertad total. En salida de audiencia judicial solicitará al personal de STR, gafete de ingreso y mostrar objetos que en su ingreso fueron permitidos.
7	Agente Responsable - Entrada Principal	Identificará al interno(a) por medio de orden de libertad emitida por el Juez de causa para el privado(a) de libertad y al personal de seguridad conforme a credenciales, posteriormente permitirá el abandono de las instalaciones por el privado(a) de libertad, considerando las normas de seguridad necesarias según el centro de donde egrese.

Clave: MP-MGYC-36		
Procedimiento: Egreso de privados(as) de libertad por traslado a otro centro penitenciario.		
Propósito del Procedimiento: Coordinar de manera eficaz el traslado de internos(as) a otro Centro Penitenciario		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad		
No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector de Seguridad.	Recibirá del Director del Centro o quien haga sus veces documentación autorizando el traslado del privado(a) de libertad y coordinará con el jefe de servicio y comandante de guardia para hacer efectiva la acción (Art. 25 y 91 de la LP).
2	Comandante de	Recibirá del subdirector de seguridad documentos de

	Guardia	autorización para el traslado del privado(a) de libertad y coordinará la comisión con el auxiliar de turno.
3	Auxiliar de Turno	Asignará para la comisión al personal idóneo teniendo en cuenta el régimen del centro y nivel de peligrosidad del interno(a) e informará al comandante de guardia de las personas elegidas y el responsable de la comisión (Art. 231 de la RGLP.
4	Comandante de Guardia	Coordinará logísticamente la comisión y solicitará al oficial de servicio interior el egreso del sector o celda del privado(a) de libertad, éste permanecerá en área de cuarentena, esto si el Centro dispone del espacio físico y ergonómico.
5	Oficial de Servicio Interior	Junto a agentes asignados al movimiento de privados(as) de libertad hará efectivo el egreso del interno(a) hacia área de cuarentena o alcaldía cumpliendo con los procesos de seguridad que el régimen y la administración del centro dispongan, así como también con el recurso que se tenga.
6	Alcaide o secretario	Entrevistará y desafiliará al privado(a) de libertad.
7	Oficial de Servicio Interior	Una vez desafiliado el interno(a) lo conducirá al vehículo del traslado
8	Comandante de Guardia	Entregará documentación del privado(a) de libertad al responsable de la comisión quien firmará de recibido en documento que la administración del centro disponga e informará al escribiente de guardia de prevención y entrada principal.
9	Auxiliar de Turno	Anotará en libro de egresos de internos(as), la salida del privado(a) de libertad

10	Responsable de Comisión de Traslado	Realizará inspección de forma general de equipo que porta la comisión, nivel de seguridad bajo los cuales se efectuará el traslado y condiciones del automotor
11	Escribiente de Guardia de Prevención	Tomará nota de miembros que se conducen en la comisión, nombre del privado(a) de libertad, datos generales del vehículo y hora de salida
12	Agente Responsable - Entrada Principal	Solicitará al responsable de comisión de traslado documentación del privado(a) de libertad quien verificará si se trata del mismo al que se hace referencia en los documentos presentados y ejecutará inspección del automotor, posteriormente permitirá la salida
13	Comandante de Guardia	Monitoreará que el traslado del privado(a) de libertad que ha abandonado las instalaciones se efectuó sin novedad hasta su destino, en caso de novedad informa al subdirector de seguridad y este coordinará el apoyo con Instituciones de seguridad gubernamentales (Art. 219 literal "a" del RGLP)
14	Responsable de Comisión de Traslado	Una vez concluido el traslado y estando nuevamente en el centro informará de la acción realizada de forma verbal y entregará documentación de recibido del privado(a) de libertad al comandante de guardia, posteriormente rendirá informe por escrito según lo establezca la administración del centro penitenciario por el Régimen del cual está sometido (Art. 75 de la LP)
15	Comandante de Guardia	Informará al subdirector de seguridad del traslado del interno(a) y será éste quien hará del conocimiento del

	Director del centro o quien haga sus veces de forma verbal o por escrito según demande el nivel de seguridad del centro por el tipo de régimen.
--	---

Clave: MP-MGYC-37

Procedimiento: Salidas Especiales de privados(as) de libertad.

Propósito del Procedimiento: Garantizar las medidas de seguridad que recibirán los privados(as) de libertad en salidas que especiales que tengan.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector de Seguridad	Recibirá del Director del Centro o quien haga sus veces nota de autorización para realizar la salida del privado(a) de libertad (Art. 92 de la LP) y entregará al Comandante de Guardia (se deberá tomar en cuenta si se necesita coordinar apoyo de la PNC por la zona a la que se autoriza la salida).
2	Comandante de Guardia	Coordinará con el auxiliar de turno la logística de la salida del interno(a) y solicitará al oficial de servicio interior el egreso del sector o celda.
3	Auxiliar de Turno	Asignará la cantidad de agentes de seguridad según el número de internos(as) y la actividad por la que sale (según Art. 92 LP) se informará al comandante de guardia de la logística de escolta para él o los privados (as) de libertad.
4	Oficial de Servicio Interior	Acompañado de los agentes asignados al movimiento de internos(as) al interior del centro realizarán la salida del privado(a) de libertad del sector o celda y lo conducirán al área asignada para la salida, tal acción será ejecutada bajo los estándares de seguridad que el Régimen del Centro demande apegado al Art. 75 de la LP y de cara al recurso con los que se cuente.

5	Comandante de Guardia	Entregará al responsable de la comisión bajo nota de recibido al privado(a) de libertad y hará del conocimiento al escribiente de guardia de prevención.
6	Auxiliar de Turno	Anotará en libro de novedades datos generales del privado(a) de libertad, motivo de salida, destino y personal que escolta.
7	Responsable de Comisión	Supervisará que el personal de comisión porte equipo adecuado, óptimas condiciones del automotor y normas de seguridad bajo las cuales se ejecutará el escolta del privado(a) de libertad, posteriormente efectuará su retiro de las instalaciones.
8	Escribiente de Guardia de Prevención	Solicitará al responsable de comisión mostrar nota de autorización de salida del privado(a) de libertad y anotará en libro destinado por la administración datos generales del privado de libertad, nombre de personal de seguridad que escolta, destino y hora de salida e informará a entrada principal.
9	Agente Responsable - Entrada Principal	Solicitará al responsable de comisión nota de autorización salida del privado(a) de libertad, inspeccionará el interior y exterior del vehículo, concluida la acción permitirá la salida.

Clave: MP-MGYC-38

Procedimiento: Salidas autorizadas de privados(as) de libertad de fase de confianza

Propósito del Procedimiento: Realizar las medidas de seguridad de las salidas de los privados(as) de libertad que se encuentran en Fase de Confianza

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector de Seguridad	Recibirá del tutor de fase de confianza del centro o quien haga sus veces nómina de internos(as) con salidas

		programadas (Art. 392 del RGLP) y remitirá al comandante de guardia.
2	Comandante de Guardia	Recibirá listado de privados de libertad(as) de libertad coordinará con tutor de fase de confianza hora de salida del privado(a) de libertad y remitirá copia de listado a guardia de prevención y entrada principal.
3	Auxiliar de Turno	Asignará al personal de seguridad para efectuar el registro corporal del privado(a) de libertad según sexo.
4	Tutor de Fase de Confianza	Realizará la salida del privado(a) de libertad desde el sector de fase de confianza hacia área de registro de privados(as) de libertad o área que el centro disponga para el fin.
5	Personal Asignado para Registro	Efectuará el registro corporal del privado(a) de libertad posteriormente hará entrega al tutor de fase de confianza.
6	Tutor de Fase de Confianza	Solicitará al comandante de guardia hacer entrega del DUI al privado(a) de libertad, sucesivamente los conducirá hacia guardia de prevención.
7	Auxiliar de Turno	Anotará en libro de salida de privados(as) de libertad o el que la administración disponga, nombre del privado(a) de libertad, motivo de salida y destino.
8	Escribiente de Guardia de Prevención.	Tomará nota de datos generales del privado(a) de libertad, hora de salida y solicitará presentar DUI.
9	Agente Responsable - Entrada Principal	Solicitará al privado(a) de libertad mostrar DUI, posteriormente permitirá la salida. Para la entrada al interior del centro, este presentará DUI, realizando registro corporal según sexo y registro de pertenencia que porta.
10	Escribiente de Guardia de Prevención	Solicitará DUI y tomará nota de la hora que se presenta el privado (a) de libertad.
11	Responsables de Registro	Efectuará registro corporal del privado(a) de libertad según sexo (art. 93 de la LP) y pertenencias que porta; si el

		privado(a) de libertad pretende violentar los estándares de seguridad del centro tratando de ingresar algún ilícito (Art. 14-C de la LP) este será puesto a las órdenes de las autoridades competentes. Si el centro posee el recurso necesario el interno(a) será conducido por un personal de seguridad quien los escoltará hasta el sector.
12	Comandante de Guardia	Realizado el registro, el privado(a) de libertad se dirigirá a la comandancia de guardia y hará entrega de DUI al comandante de guardia.
13	Auxiliar de Turno	Tomará nota del privado(a) de libertad y permitirá su ingreso al sector de fase de confianza.

Clave: MP-MGYC-39

Procedimiento: Encierro y desencierro de privados(as) de libertad

Propósito del Procedimiento: Ejecutar de manera ordenada y segura el encierro para el descanso nocturno de las personas privadas de libertad en sus respectivos dormitorios y la salida de éstos al día siguiente.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Oficial de servicio interior	Solicitará autorización al subdirector seguridad para realizar el encierro de privados(as) de libertad (Art. 227 literal "a" del RGLP)
2	Subdirector de Seguridad	Autorizará el encierro y coordinará con el responsable del COM si el centro penitenciario lo posee, según el régimen del cual se rigen las instalaciones.
3	Oficial de Servicio Interior	Coordinará con el comandante de guardia y auxiliar de turno el encierro de la población privada de libertad.

4	Auxiliar de Turno	Asignará al personal de seguridad para realizar el encierro.
5	Agente asignado para la inspección de celdas	Inspeccionará al interior de las celdas: barrotes, piso y paredes para evitar irregularidades durante la estadía del privado(a) de libertad.
6	Oficial de Servicio Interior	Acompañado de los agentes asignados para realizar el encierro efectuará la acción, asimismo el régimen del centro bajo el cual se rige dispondrá de las medidas de seguridad y forma de ejecución del conteo de la población privada de libertad. Si algún dato no coincide, deberá realizarse el conteo nuevamente para verificación.
7	Oficial de Servicio Interior	Realizará el ingreso y conteo del privado(a) de libertad a la celda debiendo registrar de forma detallada la cantidad de privados de libertad que permanecerán por dormitorio. Al finalizar el encierro general y acompañado de los agentes de seguridad realizarán un recorrido general de los sectores, al finalizar el encierro y el recorrido general de los sectores informará al comandante de guardia la cantidad de privados (as) de libertad encerrados (as) y de las novedades que pudieran existir durante el encierro.
8	Comandante de Guardia	Registrará en libro de encierro y desencierro la cantidad de privados(as) de libertad encerrados y en libro de novedades anotará lo acontecido e informará a la subdirección seguridad.
9	Subdirector de Seguridad	Informará al Director del centro o quien haga sus veces y a monitoreo de inspección general sobre la cantidad de privados(as) de libertad encerrados(as) y las novedades

		presentadas durante la actividad.
--	--	-----------------------------------

Clave: MP-MGYC-40		
Procedimiento: Elaboración de rol de servicio de seguridad del Centro		
Propósito del Procedimiento: Programar los roles de servicios que realizará el personal de seguridad en el Centro Penitenciario.		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad		
No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector de Seguridad	Dará instrucciones al comandante de guardia para asignar roles de servicio al personal de seguridad.
2	Comandante de Guardia	Solicitará al auxiliar de turno realizar el rol de servicio para el personal de seguridad.
3	Auxiliar de Turno	Programará el rol de servicio al personal de seguridad (Art. 231 del RGLP) y lo remitirá al comandante de guardia para que éste haga del conocimiento al subdirector de seguridad.
4	Comandante de Guardia	Informará al subdirector de seguridad del rol de servicio para el personal de seguridad.
5	Subdirector de Seguridad	Revisará programación y proporcionará Visto Bueno (219 del RGLP) y lo remitirá al Comandante de Guardia.
6	Comandante de Guardia	Recibirá el rol de servicio aprobado y lo remitirá al Auxiliar de Turno.
7	Auxiliar de Turno	Con el rol de servicio autorizado asignará a cada uno del personal de seguridad las posiciones en las cuales permanecerán durante el tiempo que el centro por la

		naturaleza del régimen defina (Art. 75 de LP) o por causas de estado de emergencia.
8	Agente de Seguridad	Recibirá del auxiliar de turno la posición a cubrir y cumplirá con convicción cada una de las funciones que el puesto exija, si existiere alguna irregularidad durante el tiempo transcurrido en el turno actuará conforme el régimen del centro y lo que la ley permita, finalizado el servicio entregará a la persona que lo sustituya informando de todas las consignas existente, una vez entregado informará al auxiliar de turno de todo lo ocurrido.
9	Auxiliar de Turno	Tomará nota de las novedades existente e informará al comandante de guardia de los turnos finalizados y el cambio del personal para los mismos.
10	Subdirector de Seguridad	Informará al Director de centro o quien haga sus veces de las novedades ocurridas durante el día en cada uno los puestos de servicio.

Clave: MP-MGYC-41

Procedimiento: Movimientos de privados(as) de libertad al interior de las instalaciones del centro penitenciario.

Propósito del Procedimiento: Controlar el traslado de privados(as) de libertad en actividades programadas a realizarse en las diferentes áreas del Centro Penitenciario.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector de Seguridad	Recibirá del Director del centro o quien haga sus veces o subdirector técnico, nómina de privados (as) de libertad que tienen programada actividades en las diferentes áreas en el interior del centro durante el día, coordinará con el comandante de guardia y encargado del COM si existiere en el diseño de las instalaciones del centro.

2	Comandante de Guardia	<p>Coordinará con el auxiliar de turno para el servicio al interior del centro, así como también con el oficial de interior para el egreso del sector o celda del privado(a) de libertad hacia el área de la actividad correspondiente.</p>
3	Oficial de Servicio Interior	<p>Se hará acompañar del grupo de agentes asignados al movimiento de internos(as) al interior del centro y conforme a nómina o listado realizará el egreso del sector o celda, dichos movimientos serán realizados bajo los estándares de seguridad regidos por el tipo de centro y políticas propias conforme a la cantidad de privados(as) de libertad y recursos con los que cuenta esa administración.</p> <p>Si la administración cuenta con los recursos necesarios y el régimen del centro lo exige bajo los estándares de seguridad que este se rige conforme a la LP, el privado(a) de libertad permanecerá en dicha actividad custodiado de forma personalizada.</p> <p>Una vez finalizada la actividad el interno(a) será conducido hacia el sector o celda e informará el Oficial de Interior al comandante de guardia de la actividad finalizada</p>
4	Comandante de Guardia	<p>Anotará en libro de novedades o el que la administración asigne para el fin las actividades del día y las novedades ocurridas durante el desarrollo de éstas e informará de todo lo ocurrido al Subdirector de Seguridad.</p>
5	Subdirector de Seguridad	<p>Informará de las novedades ocurridas durante el desarrollo de las actividades al Director del centro o quien haga sus veces.</p>

Clave: MP-MGYC-42

Procedimiento: Requisas rutinarias (celdas y sectores)		
Propósito del Procedimiento: Realizar de manera eficaz requisas a los privados(as) de libertad del Centro Penitenciario.		
Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad		
No.	Responsable	Descripción
1	Subdirector de Seguridad	Coordinará con el comandante de guardia para la selección de la celda y la logística de ejecución de la actividad, así como también con el encargado del COM si existiere en el centro según el régimen por el cual este se administra (Art. 75 de LP).
2	Comandante de Guardia	Coordinará con el auxiliar de turno, con el número de personas que estará efectuando la actividad (Art. 231 de RGLP).
3	Subdirector de Seguridad	Orientará al personal de seguridad la forma de proceder durante la ejecución de la requisas.
4	Oficial de Servicio Interior	Acompañado del grupo de personal de seguridad realizará el registro de privados(as) de libertad y celdas en general, dicha actividad será bajo las medidas de seguridad que el régimen del centro demande.
5	Subdirector de Seguridad	Supervisará el normal desarrollo de la requisas para evitar irregularidades en el desarrollo de ésta.
6	Oficial de Servicio Interior	Finalizada la requisas Informará al comandante de guardia de las novedades existentes y entregará los ilícitos incautados si existen.
7	Comandante de Guardia	Anotará en libro de novedades o el que la administración del centro asigne para el fin, las novedades e ilícitos decomisados si lo existiere e informará al subdirector de seguridad haciendo entrega de los ilícitos encontrados.

8	Subdirector de Seguridad	Informará al Director del centro o quien haga sus veces de la actividad realizada y remitirá a las autoridades competentes lo decomisado durante la ejecución de la requisita.
---	--------------------------	--

Clave: MP-MGYC-43

Procedimiento: Fallecimiento de privados(as) de libertad al Interior de las instalaciones penitenciarias.

Propósito del Procedimiento: Informar de manera oportuna a las autoridades competentes del fallecimiento de internos(as) al interior del Centro Penitenciario.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Oficial de Servicio Interior	Informará al comandante de guardia del fallecimiento del privado(a) de libertad.
2	Comandante de Guardia	Informará al subdirector de seguridad sobre el fallecimiento del privado(a) de libertad en la celda o sector
3	Subdirector de Seguridad	Informará al Director del centro o a quien haga sus veces sobre el privado(a) de libertad fallecido(a) y delegará personal de seguridad para realizar la custodia del lugar donde permanece el fallecido(a). En el caso que el fallecimiento de la persona privada de libertad se produzca en un centro hospitalario el encargado de la comisión informará al subdirector de seguridad y elaborará informe la cual firmará y no se retirará hasta tener la esquila de fallecimiento.
4	Director del Centro o quien haga sus veces	Informará a las autoridades competentes sobre el fallecimiento de privado(a) de libertad.
5	Instituto de Medicina Legal	Realizará reconocimiento de causas del fallecimiento del privado(a) de libertad y emitirá acta mediante la cual se hace constar la muerte de éste. Posteriormente se hará el

		egreso del privado(a) de libertad.
6	Comandante de Guardia	Anotará en libro de novedades el fallecimiento del privado(a) de libertad y las causas según acta emitida por el instituto de medicina legal e informará al subdirector de seguridad.
7	Alcaide	Conforme al acta emitida por el Instituto de Medicina Legal realizará el egreso del interno(a) en el Sistema.
8	Jurídico del Centro	Conforme a acta emitida por el instituto de medicina legal informará al Juez de causa y al Juez de Vigilancia Penitenciaria del fallecimiento del privado(a) de libertad.

Clave: MP-MGYC-44

Procedimiento: Traslados masivos de privados(as) de libertad (con participación del GOPES)

Propósito del Procedimiento: Coordinar el traslado y reubicación del personal de seguridad del Centro Penitenciario.

Unidad Responsable de Ejecución: Subdirección de Seguridad

No.	Responsable	Descripción
1	Director del Centro	Coordinará con inspección general para la reubicación de los privados(as) de libertad (Art. 37 del RGLP) así mismo solicitará el apoyo de instituciones relacionados con el quehacer penitenciario, la seguridad y estabilidad del centro penitenciario (Art. 25 Bis de la LP).
2	Subdirector de Seguridad	Recibirá del Director del centro o quien haga sus veces nómina de privados(as) de libertad a trasladar (Art. 25 y 91 de la LP).
3	Director del Centro y Subdirector de	Coordinará con el responsable del GOPE y PNC la logística de evacuación de los privados(as) de libertad de

	Seguridad	las celdas hacia lugar de concentración.
4	Director del Centro	Asignará al jurídico del centro la tarea de declaración de estado de emergencia durante el tiempo que se estime conveniente según la magnitud del traslado (Art. 23 de la LP).
5	Jurídico del Centro	Redactará estado de emergencia e informará a la subdirección de asuntos jurídicos de la Dirección General de Centros Penales y a Juez de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena.
6	Subdirector de Seguridad	Coordinará con el comandante de guardia, jefe de servicio, auxiliar de turno y oficial de servicio interior, la salida de los privados(as) de libertad de las celdas hacia el vehículo de traslado.
7	Auxiliar de turno	Reorganizará los puestos de vigilancia del centro cubriendo todas aquellas posiciones de importancia y asignará nuevas posiciones al interior del centro en la zona que se ejecuta la actividad. Asignará al personal de la comisión responsable del traslado de documentación y pertenencia de los privados(as) de libertad.
8	Comandante de Guardia	Tomará nota de las personas que participan en el traslado de los privados(as) de libertad, así como dependencia de estos.
9	Subdirector de Seguridad, Alcaide y Oficial de Servicio Interior	Apoyará al responsable del GOPES para identificar a los privados(as) de libertad a ser trasladados y verificará que el egreso de los privados(as) de libertad del interior del centro hacia el vehículo se realice con normalidad.
10	GOPES	Realizará la evacuación de las celdas o sectores

		adoptando los estándares de seguridad según el régimen del Centro y nivel de agresividad del privado(a) de libertad (Art. 75 de la LP).
11	Director de Centro	Entregará documentación de los privados(as) de libertad al responsable de la comisión del centro, este firmará de recibido detallando el tipo de documento y cantidad que recibe.
12	Subdirector de Seguridad	Entregará al responsable de la comisión del traslado de las pertenencias de los privados(as) de libertad.
13	Responsable de Comisión de Traslado de Documentación y Pertenencia de Internos(as)	Abandonará las instalaciones junto al vehículo que transporta a los privados de libertad y hará entrega de la documentación al Director del centro de destino y de las pertenencias de los privados de libertad al subdirector de seguridad del mismo centro.
14	Subdirector de Seguridad	Finalizado la evacuación de los privados(as) de libertad de las celdas y realizado el egreso de las instalaciones, organizará con el comandante de guardia para ejecutar registro y limpieza de las celdas.
15	Comandante de Guardia	Coordinará con el oficial de servicio interior para realizar el registro y limpieza de las celdas.
16	Oficial Servicio Interior	Organizará al personal de seguridad para efectuar el registro de las celdas, según el régimen del centro reorganizará al personal de seguridad para realizar o supervisar la limpieza de las celdas. Finalizada la actividad informará al comandante de guardia y organizará al personal de seguridad para realizar las actividades normales de servicio.
17	Comandante de	Redactará informe y remitirá al subdirector de seguridad.

	Guardia	
18	Subdirector de Seguridad	Recibirá y elaborará informe final y remitirá al Director del centro e inspección general de centros penales.

CERO DINERO

Clave: MP-MGYC-45		
Procedimiento: Implementación Plan Cero Dinero		
Propósito del Procedimiento: Realizar el retiro del dinero en poder de los PDL de cada centro penitenciario y apertura la cuenta de estos para realizar sus compras, pagos de servicios y llamadas telefónicas.		
Unidad Responsable de Ejecución: Tecnología y Desarrollo Informático, Tiendas		
#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador Tiendas Institucionales	Notifica al director del centro y al Inspector General la implementación del plan cero dineros para que realicen las coordinaciones necesarias.
2	Coordinador Tiendas Institucionales	Hace la solicitud con la unidad de tecnología y desarrollo informático la instalación de los puntos de red y el equipo necesario en los puntos de venta y en la oficina de administración de la tienda del centro.
3	Director Centro Penitenciario	Se reúne con Subdirector de Seguridad, subdirector(a) Técnico y Alcaide para informarles sobre la implementación del plan cero dineros, para que realicen las coordinaciones necesarias.

4	Subdirector(a) Técnico	Verifica con el encargado de visita familiar que las fichas de visita familiar estén actualizadas y con la documentación respectiva, así mismo verifica que la visita familiar se encuentre vinculada con el PDL que lo ha inscrito (esto en coordinación con la unidad de tecnología y desarrollo informático si es necesario) así mismo solicita a alcaldía nómina de PDL por sector con su respectivo SIPE para ser entregado a los PDL y facilitar el proceso de la implementación del plan cero dineros.
5	Alcaide del Centro	Verifica que el SIPE este actualizado con la ubicación correcta de cada PDL en su sector y celda, así como que todos los PDL estén registrados en el SIPE (de ser necesario coordinará con seguridad para obtener ubicación exacta de cada PDL)
6	Director del Centro	Recibe el informe de las diferentes áreas que todo está en orden ya actualizado para la implementación del plan. Luego informa al Coordinador de Tiendas.
7	Coordinador de Tiendas Institucionales	Recibe informe del centro penitenciario, si todo está listo coordina la autorización con Director General y Subdirector General Administrativo la fecha en que se realizara el procedimiento de implementación del plan
8	Coordinador de Tiendas Institucionales	Recibe autorización y notifica sobre la fecha programada a unidad de tecnología y desarrollo informático para que coordinen la movilización del equipo y el personal necesario para la etapa inicial del plan.
9	Jefe Unidad de Tecnología y Desarrollo	Hace las coordinaciones necesarias y realiza el movimiento del equipo y la instalación de los puntos de red necesarios para realizar la etapa inicial del

	Informático	plan.
10	Jefe Unidad de Tecnología y Desarrollo Informático	EL día programado verifica o delega que verifiquen la instalación del equipo y la distribución del personal que realizara el procedimiento, así mismo se verifica que cada técnico operador tenga nómina en orden alfabético de cada PDL por su respectivo sector.
11	Técnico de la Coordinación de TIU	Recibe al PDL y le solicita número de SIPE (si no lo tuviere lo buscara en la nómina que se les ha brindado, si se considera necesario habrá una persona ayudando al manejo de las nóminas para búsqueda de SIPE) para ingresarlo al sistema y verificar las generales que confirmen su identidad.
12	Técnico de la Coordinación de TIU	Verificada la identidad del PDL solicita la cantidad de dinero que entregará para hacer el registro en el SISTIU. Si la cantidad excede de lo permitido por la administración penitenciaria se levantará acta en la cual asigne familiar al que se le entregará el dinero.
13	Técnico de la Coordinación de TIU	Realizado el registro del dinero en el SISTIU imprime comprobante de la transacción, le entrega al PDL para que firme si todo está bien le deja copia del comprobante y guarda el original. (El dinero solo se recibirá en cifras enteras no fracciones de dólar).
14	Técnico de la Coordinación de TIU	Al finalizar la jornada junto al responsable designado por el coordinador de TIU, realiza el corte de caja, en donde cuadraran la cantidad de recibos contra el efectivo recibido.
15	Administrador de Tiendas del centro	Recibirá el efectivo y elaborará remesa para que sea retado el efectivo por la empresa de seguridad contratada para este servicio y realice el depósito en

		el banco. Así mismo elaborar informe para coordinador de TIU
16	Coordinador de TIU	Recibe el informe para luego informa al Director General y Subdirector General Administrativo del procedimiento realizado.

Clave: MP-MGYC-46

Procedimiento: Depósito de dinero

Propósito del Procedimiento: Registrar en el Sistema el dinero depositado por los familiares para consumo y telefonía.

Unidad Responsable de Ejecución: Tienda Institucional Unica

#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Familiar del PDL	Se presenta a colecturía para abonar o depositar dinero al PDL, presenta su DUI.
2	Colector(a)	Recibe el DUI y verifica en el SISTIU, si la persona que realizara el depósito se encuentra registrada en SIPE y vinculada con el PDL, si no se encontrase registrada no podrá realizar el depósito hasta que se encuentre registrada
3	Colector(a)	Verificado lo anterior le pregunta a la persona el nombre del PDL, seguidamente se le pregunta la cantidad a depositar (consumo y/o Telefonía); si los datos están bien recibe el dinero.
4	Colector(a)	Realiza el depósito en la cuenta del PDL según lo detallado por el familiar, confirma con el familiar si las cantidades son correctas y hace el registro en el SISTIU, luego imprime el comprobante y se solicita firma del depositante o que ponga su huella (si no sabe firmar), seguidamente se le entrega copia del comprobante y su DUI. Finalmente guarda el comprobante.

Clave: MP-MGYC-47

Procedimiento: Corte de Caja

Propósito del Procedimiento: Registrar el efectivo que ha ingresado para ser remesado.

Unidad Responsable de Ejecución: Tienda institucional única

#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Colector(a)	Terminada la jornada hace el corte de caja en el SISTIU, para verificar que los datos que tiene el sistema cuadren con lo físico.
2	Liquidador(a)	Se presenta a colectoría para cuadrar la caja, procede a ordenar los billetes según denominación, seguidamente cuenta el dinero.
3	Liquidador/ Colector	Realizan el conteo de los comprobantes de los depósitos realizados a los privados de libertad.
4	Liquidador	Habiendo realizado lo anterior y si toda cuadra, procede a elaborar remesa, luego coloca el efectivo en la bolsa especial para que la transporte la compañía de seguridad, seguidamente se imprime el ticket de cierre de caja y lo firman el liquidador y colector dando fe de la operación realizada. Se resguarda en la caja fuerte.
5	Liquidador	Finalmente deposita la bolsa con el dinero y la remesa en la caja fuerte, para que la compañía de seguridad la retire para que sea depositada en el banco.

Clave: MP-MGYC-48

Procedimiento: Orden de compra de mercadería

Propósito del Procedimiento: Suministrar de productos a las Tiendas de cada

Centro Penal para la venta		
Unidad Responsable de Ejecución: Tienda institucional única		
#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Administrador de Tienda	Elabora requerimiento de suministro de mercadería en el SISTIU. Hace el registro para que lo aprueben en la coordinación de tiendas.
2	Gestor de Comprar	Verifica en el SISTIU el requerimiento de mercadería y lo imprime para remitir al coordinador de tiendas.
3	Coordinador de Tiendas	Recibe el requerimiento y lo verifica, si no hay observaciones lo autoriza.
4	Gestor de Comprar	Recibe el requerimiento y verifica si está autorizado, si hay observaciones hace las modificaciones.
5	Gestor de Comprar	Elabora orden de compra en el sistema, por cada proveedor. Imprime la orden de compra para firma de autorizado del coordinador de TIU. Se llama al proveedor para hacerle entrega de la orden de compra y coordinar la fecha de entrega de la mercadería. Finalmente informa al administrador de tienda del centro que productos le serán llevados y en que fechas.

Clave: MP-MGYC-49

Procedimiento: Recepción de productos y resguardo en la bodega de las tiendas.

Propósito del Procedimiento: Mantener un orden en los inventarios de productos en las tiendas de los centros, que permita una mejor distribución de productos.

Unidad Responsable de Ejecución: Tienda institucional única

#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Administrador de tienda del centro	Recibe al proveedor y verifica la factura en el SISTIU, corroborado que se ha hecho la orden de compra del producto solicita autorización con seguridad para que pueda ingresar el transporte con la mercadería, informa al

		encargado de bodega para que reciba el producto.
2	Agente encargado de ingreso al centro	Autoriza que ingrese el proveedor con el producto.
3	Custodio/ Seguridad	El producto es pasado por el punto de registro, para identificar si se encuentran ilícitos. Posteriormente se traslada a punto de recepción de productos.
4	Encargado de Bodega/Agente encargado del registro	Reciben la factura y verifican físicamente que concuerde el producto con la factura presentada.
5	Encargado de bodega	Verificada la factura con el producto que entrega el proveedor y la orden de compra, procede a elaborar en el sistema el acta de recepción de el o los producto(s), firman y sellan el acta dando de recibido el producto, luego se le entrega al proveedor la original y la copia le queda al encargado de bodega, seguidamente se firma de recibido la factura (cuando se elabora el Acta de Recepción automáticamente el Sistema lo carga a la existencia de Bodega).
6	Encargado de Bodega	Se archiva el acta de recepción junto a la copia de la factura y ordena el producto según clasificación interna de bodega.

Clave: MP-MGYC-50

Procedimiento: Distribución y recepción de los productos a las tiendas

Propósito del Procedimiento: Suministrar de productos a las tiendas para la venta

Unidad Responsable de Ejecución: Tienda institucional única

#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
---	-------------	-------------

1	Vendedor	En base a existencias de producto elabora requisición de producto para que el bodeguero realice el despacho del producto.
2	Encargado de Bodega	Recibe la requisición de productos y verifica en SISTIU si tiene existencia en bodega, para realizar el despacho de lo solicitado.
3	Encargado de Bodega	Verificada la existencia de productos hace el descargo de los mismos en el SISTIU para hacer el despacho en base a la hoja de requisición.
4	Encargado de Bodega	Prepara los productos según el requerimiento y autoriza la salida del producto para ser entregados en el chalet solicitante.
5	Vendedor	Verifica la cantidad del producto que se estipula en la hoja de requisición para poder recibirlo.
6	Vendedor	Si toda esta en orden, firma la hoja de requisición dando por recibido el producto (la requisición en donde se da por recibido el producto también la firma el auxiliar del vendedor si lo tuviese).
7	Encargado de Bodega	Recibe firmada la requisición y la archiva.

Clave: MP-MGYC-51

Procedimiento: Venta de producto

Propósito del Procedimiento: Registrar los movimientos de compras en el SISTIU y entregar los productos a cada uno de los privados de libertad en los puntos de venta.

Unidad Responsable de Ejecución: Tienda institucional única

#	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1	Privado de Libertad	Entrega el número de SIPE para que verifiquen su identidad.
2	Vendedor	Ingresa al sistema el número de SIPE y pregunta el

		nombre al privado de libertad, verificada la identidad solicita el pedido.
3	Vendedor	Ingresa en el sistema el nombre del producto y cantidad, verifica que el pedido no exceda el monto de dinero del privado de libertad en su cuenta, si todo está bien prepara el o los productos para ser entregados.
4	Vendedor	ticket de la venta y entrega la copia al privado de libertad y el original se lo queda el vendedor. Seguidamente se entrega el producto.

Clave: MP-MGYC-52		
Procedimiento: Transferencia de saldos entre privados de libertad		
Propósito del Procedimiento: mantener un registro de los movimientos entre las cuentas de privados de libertad, según los casos que se puedan presentar.		
Unidad Responsable de Ejecución: Tienda del centro penitenciario.		
No.	Responsable	Descripción
1	Privado de libertad interesado	El o los privados de libertad interesados en realizar transferencia a una o varias cuentas de otros privados (contribuyente y beneficiario), se presentarán en la tienda de su sector a retirar el formato de acta a llenar. Habiéndola llenado la entregan al vendedor del sector.
2	Vendedor/a	Recibe acta en donde detallan las generales de los privados de libertad, sus respectivos números de SIPE y la cantidad de dinero a transferir, verifica que todo esté bien y que cuente con las firmas o huellas de los privados de libertad (si hubiese un error la regresa para que corrijan). Luego la entrega al encargado de la tienda del centro penitenciario.
3	Administrador/a tienda del centro	Recibe acta de transferencia y procede a registrar en el SISTIU a los privados de libertad contribuyentes, es decir

	penitenciario	los que realizarán la donación, contribución o pago de saldo y verán disminuido el dinero en su cuenta por la transacción a realizar. (Tener en cuenta que el privado de libertad debe tener fondos suficientes para la transferencia).
4	Administrador/a tienda del centro penitenciario	Realizado lo anterior procede a registrar a los beneficiarios, es decir los que recibirán la contribución, donación o pago de los contribuyentes, incrementando el monto de dinero en sus cuentas.
5	Administrador/a tienda del centro penitenciario	Finalmente realiza la transferencia de saldo en el SISTIU, verifica que todo se hiciera de forma correcta según los montos de dinero señalados en el acta, imprime registro de la transferencia y entrega copia a los privados de libertad involucrados en la transferencia y archiva copia para su control.

Clave: MP-MGYC-53

Procedimiento: Transferencia de fondos hacia un familiar del privado de libertad

Propósito del Procedimiento: mantener un registro de los movimientos en las cuentas de privados de libertad, según los casos que se puedan presentar.

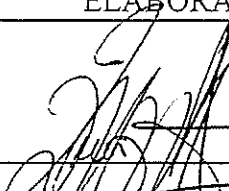
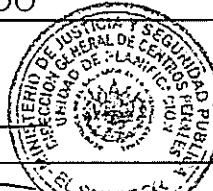
Unidad Responsable de Ejecución: Tienda del centro penitenciario.

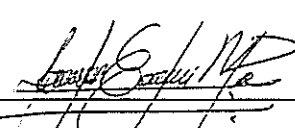

No.	Responsable	Descripción
1	Privado de libertad	Solicitará formato de solicitud de transferencia de fondos para familiares en la tienda de su sector, para llenarla según datos solicitados y luego entrega al vendedor.
2	Vendedor/a	Recibe la solicitud y verifica que cuente con la información requerida, además de estar firmada y de forma clara el monto a transferir, posteriormente entrega al administrador de la tienda.
3	Administrador/a tienda del centro	Recibe solicitud verifica que este bien, luego procede a realizar búsqueda en el SISTIU del privado de libertad

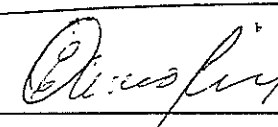

		para verificar que el familiar que será beneficiado esté vinculado con el privado de libertad (los familiares que no estén vinculados no se podrá realizar transferencia alguna)
4	Administrador/a tienda del centro	Luego selecciona en el SISTIU el familiar que será beneficiado, se ingresará el tipo de transferencia y el tiempo de validez que posee dicha solicitud.
5	Administrador/a tienda del centro	Realizado lo anterior se hace efectiva la transferencia del saldo del privado de libertad hacia el familiar beneficiado, se debe copiar el número de PIN que el sistema genera para trasladarlo hacia el formulario de solicitud de transferencia. (el reclamo del dinero se hará únicamente en la coordinación de tiendas institucionales)
5	Responsable entrega dinero en la coordinación de tiendas institucionales	Recibe familiar beneficiado y solicita el DUI para verificar identidad, luego verifica en el SISTIU que esté vinculado con el privado de libertad, para hacer entrega del dinero. La transferencia se puede hacer de forma electrónica según se detalla en el manual del usuario o con cheque.

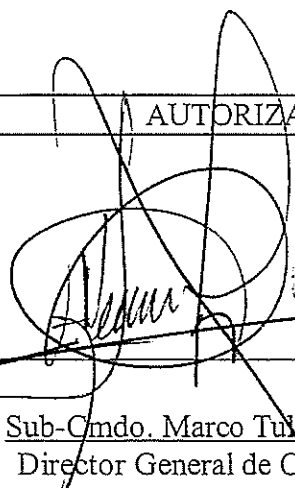

AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA

El presente Manual de Gestión Penitenciaria "Yo cambio", entrará en vigencia a partir de la fecha de su autorización y deja sin efecto todo manual autorizado con anterioridad.

ELABORADO	
	
<u>Lic. Luis Antonio Mendoza Méndez</u> Jefe Interino de la Unidad de Planificación Ad-Honorem	

REVISADO	
	
<u>Lic. Jaime Ernesto Molina Padilla</u> Director Consejo Criminológico Nacional	

VISTO BUENO	
	
<u>Lic. Orlando Elías Molina Ríos</u> Sub Director General	

AUTORIZADO	
	
<u>Sub-Cmdo. Marco Tulio Lima Molina</u> Director General de Centros Penales	
FECHA: 8/3/18	

ANEXOS



CONSOLIDADO DE PARTICIPACION DE INTERNOS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA "YO CAMBIO" CENTRO PENAL: _____ SECTOR: _____

FECHA: _____

CENTRAL: _____ SECTOR: _____

FECHA: _____

MES:	PERIODO:	INICIO DE PERIODO:	FIN DE PERIODO:
	INFORME DEL:		HASTA:

COORDINADORES:	TUTOR GRAL:	TUtores DEL PROGRAMA:	MONITORES:	ALUMNOS:	TRABAJADORES:	NO ALUMNOS:	PROGRAMA TODO EL DIA	TOTAL:	PROGRAMAS:	TOTAL GRUPOS Y ACTIVIDADES	ESCUELA MAÑANA	CURSOS DE APRENDIZAJE MAÑANA	TOTAL MAÑANA	CURSOS DE APRENDIZAJE TARDE	ESCUELA TARDE	TOTAL TARDE
INTERNOS AL INICIO DE PERIODO:	NUEVOS INGRESOS:	LIBRES:	FASE:	TRASLADADOS:	OTROS:	INTERNOS FIN DE PERIODO:										

PROGRAMAS.	N	MONITORES	Horario:				MONITORES	Horario:				SES TARDE	No ALUM	TOT GRU	
			ACTIVIDAD IMPARTIDA	SES. MAÑANA	No ALUM	ALUM/MONIT		No.	ACTIVIDAD IMPARTIDA	SES. MAÑANA	No ALUM				ALUM/MONIT
EDUCACION.															
RELIGION															
SALUD															
ARTE Y CULTURA															
DEPORTE															

PROMEDIOS DE NOTAS PROGRAMA "YO CAMBIO" F-3

Sector No:

Periodo:

Fecha:

Nombre del Programa:

Nombre de la 1^{ra} actividad:

Monitor de 1^{ra} actividad:

Nombre de la 2^{da} actividad:

Monitor de 2^{da} actividad:

Fecha de Inicio:

Fecha de Finalización:

No	Nombre del Alumno	1 ^{ra} Actividad:					2 ^{da} Actividad:						
		Promedios Mensuales:					Nota final	Promedios Mensuales:					Nota Final
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

Nombre de Coordinador: _____
 F. _____

Nombre de Coordinador: _____
 F. _____

Nombre de Tutor General: _____
 F. _____



MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA



DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES

SUPERVISION MENSUAL DEL PROGRAMA "YO CAMBIO" POR EQUIPO TECNICO CRIMINOLOGICO F-ETC-03

CENTRO PENAL:

PROFESIONAL RESPONSABLE:

SECTOR: MES:

N°	ACTIVIDAD	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					OBSERVACIONES					
		FECHA:					FECHA:					FECHA:					FECHA:					FECHA:										
		LIMPIEZA	ORDEN	ORGANIZACIÓN	PARTICIPACION	COLABORACION	ASISTENCIA	LIMPIEZA	ORDEN	ORGANIZACIÓN	PARTICIPACION	COLABORACION	ASISTENCIA	LIMPIEZA	ORDEN	ORGANIZACIÓN	PARTICIPACION	COLABORACION	ASISTENCIA	LIMPIEZA	ORDEN	ORGANIZACIÓN	PARTICIPACION	COLABORACION	ASISTENCIA	LIMPIEZA	ORDEN	ORGANIZACIÓN	PARTICIPACION	COLABORACION	ASISTENCIA	

SIMBOLOGIA
 :
 E=EXELENTE
 B= BUENO
 MB= MUY BUENO
 D= DEFICIENTE

F _____

SELLO

COORDINADORES:



MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES.



DIRECTOR (A).DE CENTRO PENAL:

ACONTINUACION SE DETALLA LAS NECESIDADES DE MATERIALES PARA EL
DESARROLLO DEL PROGRAMA "YO CAMBIO"

EN EL _____ PERIODO DEL AÑO _____

MATERIAL DE USO DIARIO	SECTOR 2	SECTOR 3	SECTOR 4					TOTAL, MATERIALES REQUERIDOS
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
MATERIALES PARA ACTIVIDADES ESPECIFICAS								
								0
								0
								0
								0
								0
								0
MATERIAL FIJO								
								0

FIRMA _____

TUTOR DE PROGRAMAS

**FORMATO PARA CONTROL MENSUAL DE PARTICIPACION Y CUMPLIMIENTO DE TAREAS DE PROGRAMAS
(ESPECIALIZADOS, ESPECIFICOS Y
DE COMPETENCIA PSICOSOCIAL) F-ETC-01**

CENTRO PENAL: _____

FECHA: _____

NOMBRE DE PROGRAMA: _____

FECHA DE INICIO: _____

FECHA DE FINALIZACION: _____

RESPONSABLE: _____

HORARIO: _____

No.	NOMBRE DE INTERNO	FECHA	P	CT	FECHA	P	CT	FECHA	P	CT	FECHA	P	CT	FECHA	P	CT	TOTAL		
																	A	P	CT
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			

7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			

SIMBOLOGIA: A: Asistencia P: participación. CT: Cumplimiento de tareas.

FIRMA Y SELLO DE RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DE SUBDIRECTOR(A) TECNICO(A)

DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES.

PROGRAMAS ESPECIALIZADOS, ESPECIFICOS Y DE COMPETENCIA PSICOSOCIAL
FORMATO DE CONSOLIDADO FINAL F-ETC-02

CENTRO PENAL: _____

FECHA: _____

NOMBRE DE PROGRAMA: _____

FECHA DE INICIO: _____

FECHA DE FINALIZACION: _____

RESPONSABLE: _____

HORARIO: _____

No.	NOMBRE DE INTERNO	PARTICIPACION 10%	ASISTENCIA 10%	CUMPLIMIENTO DE TAREAS 10%	ASIMILACION 70%	TOTAL
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

FIRMA Y SELLO DE RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DE SUBDIRECTOR(A) TECNICO(A)

II

FORMATOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE PRIVADOS DE LIBERTAD

FORMATO DE CLASIFICACIÓN INICIAL DE INTERNOS(AS)

Nombre del interno(a): _____

Centro Penal: _____ Fecha: _____

Situación jurídica del interno(a): Procesado(a) Condenado(a)

Delito por el que se encuentra: _____

1) Delito por el cual se recibe al interno(a)

Delitos de clase C _____ 6

Delitos de clase B _____ 7

Delitos de clase A _____ 10

2) Severidad de actual condena (Para población procesada se debe de contabilizar

el rubro Baja):

Baja (0-6 años) _____ 3

Media (7-14 años) _____ 5

Alta (15 en adelante) _____ 10

3) Cantidad de víctimas u ofendidos

1.....3 2.....5 3 o más... 10

4) Posición en: agrupación, asociación u organización delictiva

(Internos no pertenecientes a pandillas o maras):

Líder _____ 5

Miembro común _____ 2

No pertenece _____ 0

5) Posición dentro de la Pandilla o Mara:

Cabecilla de Pandilla o Mara _____ 10

- Miembro común de Pandilla o Mara _____ 5
- No pertenece _____ 0
- 6) Ex miembro de Pandilla o Mara Si.....2 NO.....0
- 7) Ha colaborado con Pandillas o Maras Si..... 2 NO.....0
- 8) Historial de evasiones previas a este ingreso en las que haya participado,
incluya últimos 10 años.
- Ninguna _____ 0
- Evasión de instalaciones en Fase de Confianza o Semilibertad _____ 1
- Evasión de instalaciones en Fase Ord. (Sin violencia) _____ 2
- Evasión con violencia en Régimen Cerrado o Abierto _____ 3
- 9) Historial delictivo anterior (veces que ha estado recluido)
no necesario penado, en el Sistema Penitenciario, Centro de Menores,
otros.
- Ninguna..... 0 Una.....1 Dos....2 Tres....a más 3
- 10) Severidad de condenas anteriores (Contabilice el delito más grave)
- Ninguna _____ 0
- Baja (0-6 años) _____ 1
- Moderada (7-18 años) _____ 2
- Alta o muy alta (19-más años) _____ 3
- 11) Consumo de drogas Si.....2 NO.....0
- 12) Consumo de bebidas alcohólicas Si.....2 NO.....0
- 13) Edad actual

18 a 21...2 22 a 34...1 35 a 44...0 45 a 52... - 1 53 a más...- 2

TOTAL GENERAL

En base al puntaje del interno(a):

_____.

Se resuelve asignarlo en el nivel _____ de Tratamiento y Seguridad. Y para constancia firmamos.

F. _____

Técnico de caso

F. _____

Subdirector(a) Técnico

F. _____

Vo. Bo. Director(a) del Centro Penal

**ENTREVISTA DE CASO PARA INTERNOS E INTERNAS
DE NUEVO INGRESO O DE INGRESO**

CENTRO

PENAL:

_____ FECHA: ____/____/____
____/____/____

NOMBRE:	EDAD:
DIRECCIÓN: _____ _____	
No TELÉFONO:	
LUGAR DE ORIGEN:	NACIONALIDAD:

INFORMACIÓN GENERAL DEL INTERNO(A)

INFORMACIÓN PARENTAL

NOMBRE DEL PADRE:	FALLECIDO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
NOMBRE DE LA MADRE:	FALLECIDA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
NÚMERO DE HIJOS PROCREADOS:	NÚMERO DE HIJAS PROCREADAS:
QUÉ NÚMERO DE HIJO(A) ES USTED EN RELACIÓN A SUS HERMANOS:	

ESTADO FAMILIAR DEL INTERNO(A)

ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> SOLTERO(A) <input type="checkbox"/> ACOMPAÑADO(A) <input type="checkbox"/> VIUDO(A) <input type="checkbox"/> CASADO(A)			
<input type="checkbox"/> SEPARADO(A) <input type="checkbox"/> DIVORCIADO (A) <input type="checkbox"/>			
NOMBRE DEL CONYUGE:			
No. HIJOS PROCREADOS:	No. HIJAS PROCREADAS:	¿TODOS CON SU	SU
		ACTUAL PAR	A?
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		NO	

SI ES NEGATIVA SU RESPUESTA, ENUMERE LA CANTIDAD DE HIJOS (AS) PROCREADOS POR UNIÓN:

PRIMERA:	SEGUNDA:	TERCERA:	CUARTA:	OTRA:
----------	----------	----------	---------	-------

¿QUIÉN CUIDA DE SUS HIJOS E HIJAS?

¿RECIBEN APOYO ACTUALMENTE? SÍ NO ¿DE QUIÉN?

NOMBRE DEL FAMILIAR QUE DESEA QUE SE LE COMUNIQUE:

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

ANTECEDENTES

¿CUÁNTAS VECES HA ESTADO DETENIDO?	
LUGAR DE LA DETENCIÓN	MOTIVO
-	
-	
-	

ASPECTO ACTITUDINAL

¿CÓMO SE SIENTE EN ESTE MOMENTO?	
¿SE SIENTE PREOCUPADO POR ALGO EN ESTE MOMENTO?	
SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿QUE LE PREOCUPA?	
¿QUÉ EXPECTATIVA LE GENERA ESTAR EN ESTE CENTRO?	
¿ES USTED SOCIABLE? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
¿COMETIÓ EL DELITO? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

¿QUÉ OPINA DE LOS AGENTES QUE LO CAPTURARON?

HACEN SU TRABAJO

SE EXCEDEN N/R

INFORMACIÓN LABORAL

ACTIVIDAD LABORAL EN LIBERTAD	REMUNERACIÓN
-	
-	
-	
EN LIBERTAD APRENDIÓ ALGÚN OFICIO:	OFICIO QUE LE GUSTARÍA APRENDER:
SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	_____

ESTADO DE SALUD FÍSICA Y MENTAL DEL INTERNO(A)

¿PADECE ALGUNA ENFERMEDAD? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	¿CONOCE SU DIAGNÓSTICO MÉDICO: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿SI LO CONOCE, CUAL ES?	
ASISTE A CENTRO DE SALUD U HOSPITAL: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD A LA QUE ASISTE:
TOMA ALGÚN MEDICAMENTO: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIENE RECETA MÉDICA: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NOMBRE DEL MEDICAMENTO: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PADECE ALGUNA ENFERMEDAD QUE AFECTE SU SALUD MENTAL: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿CUÁL?	

HA RECIBIDO O RECIBE TRATAMIENTO PSIQUIÁTRICO: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿DESDE QUÉ FECHA?	
¿TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> DE QUÉ TIPO:	
¿LE HAN REALIZADO CIRUGÍA? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿POR QUÉ RAZÓN?	
HA CONSUMIDO BEBIDAS ALCOHÓLICAS: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> DESDE QUÉ EDAD:	TIPO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS: LICOR <input type="checkbox"/> CERVEZA <input type="checkbox"/> FRECUENCIA: TODOS LOS DÍAS <input type="checkbox"/> CADA FIN DE SEMANA <input type="checkbox"/> CADA QUINCENA <input type="checkbox"/> CADA FIN DE MES <input type="checkbox"/> SOLO OCASIONALMENTE <input type="checkbox"/>
HA CONSUMIDO DROGAS: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> DESDE QUÉ EDAD:	TIPO DE DROGAS _____ FRECUENCIA: TODOS LOS DÍAS <input type="checkbox"/> CADA FIN DE SEMANA <input type="checkbox"/> CADA QUINCENA <input type="checkbox"/> CADA FIN DE MES <input type="checkbox"/> SOLO OCASIONALMENTE <input type="checkbox"/>
PRACTICA ALGÚN DEPORTE: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	QUÉ DEPORTE PRACTICA: _____ ¿QUÉ DEPORTE DESEARÍA PRACTICAR?

INFORMACIÓN SOCIOCULTURAL DEL INTERNO(A)

NIVEL EDUCATIVO:	NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO DONDE ESTUDIÓ:
------------------	--

<p>POSEE COMPROBANTES QUE ACREDITEN SUS ESTUDIOS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>	
<p>¿SABE UTILIZAR ALGÚN INSTRUMENTO MUSICAL? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿CUÁL INSTRUMENTO?</p>	<p>¿SABE OTRO IDIOMA? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿CUÁL?</p>
<p>¿POSEE HABILIDAD PARA EL DIBUJO Y LA PINTURA? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>	<p>¿LE GUSTARÍA COMPARTIR SUS CONOCIMIENTOS CON OTRAS PERSONAS?</p>
<p>PRESTÓ SERVICIO MILITAR: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>	<p>¿HA TRABAJADO COMO SEGURIDAD? SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿DÓNDE?</p>
<p>PERTENECE A MARA/PANDILLA/BANDA: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p>	<p>¿A QUÉ GRUPO Y ZONA DEL PAÍS?</p>
<p>PROFESA ALGUNA RELIGIÓN: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿CUÁL?:</p>	

TECNICO DEL CASO

F _____

SUB DIRECTOR TECNICO

F _____

DIRECTOR DEL CENTRO PENAL

F _____

DIAGNÓSTICO INICIAL DE EQUIPO TÉCNICO CRIMINOLÓGICO

LUGAR: _____

FECHA: ____/____/____/

NOMBRE: _____

EDAD: _____

ÁREA PSICOLÓGICA

CONCLUSIÓN: _____

RECOMENDACIÓN: _____

ÁREA EDUCATIVA

CONCLUSIÓN: _____

RECOMENDACIÓN: _____

ÁREA TRABAJO SOCIAL

CONCLUSIÓN: _____

RECOMENDACIÓN: _____

CONCLUSIÓN

UBICACIÓN Y RECOMENDACIÓN: _____

FIRMAS RESPONSABLES: (Colocar sello junto a la firma)

F. _____
TRABAJADOR(A) SOCIAL

F. _____
PSICÓLOGO(A)

F: _____
EDUCADOR(A)

Vo. _____
Bo. _____
SUBDIRECTOR(A) TÉCNICO(A)

Vo. _____
Bo. _____
DIRECTOR(A) DEL CENTRO
PENAL

PROPUESTA DE UBICACIÓN INICIAL DEL INTERNO O INTERNA

En vista que el
interno(a): _____, ingresó a
este Centro Penitenciario en calidad de PROCESADO de conformidad a lo
establecido en el Art. 145 literal C del Reglamento General de La Ley
Penitenciaria, se propone para la ubicación en la Celda____, Planta____,
Sector_____.

FIRMA Y SELLO DEL EQUIPO TÉCNICO CRIMINOLÓGICO

F. _____

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
PENAL

F. _____

DIRECTOR(A) DEL CENTRO

El Consejo Criminológico Regional _____, en su sesión del día _____, del mes _____, año _____ de conformidad a los Artículos 31, numeral 1, en relación al Artículo 167, inciso 1° del Reglamento General de la Ley Penitenciaria, acuerda ubicar al interno(a) _____, en la celda _____ planta _____, sector _____.

FIRMAS DE LOS CONSEJALES DEL CONSEJO CRIMINOLÓGICO REGIONAL

PLAN ASISTENCIAL PARA POBLACIÓN INTERNA PROCESADA

CENTRO PENAL: _____ **FECHA:**
__/__/__

NOMBRE _____ **DEL** _____ **INTERNO(A):**
_____ **EDAD:** _____

PROCESADO(A) _____ **POR** _____ **EL** _____ **DELITO** _____ **DE:**

1) ATENCIÓN FAMILIAR:

NECESIDADES Y HABILIDADES: _____

METAS: _____

ACTIVIDAD RECOMENDADA: _____

FECHA DE INICIO: __/__/__ / **FECHA DE FINALIZACIÓN:** __/__/__

2) ATENCIÓN EN SALUD

NECESIDADES Y HABILIDADES: _____

METAS: _____

ACTIVIDAD RECOMENDADA: _____

FECHA DE INICIO: ___/___/___ / FECHA DE FINALIZACIÓN: ___/___/___ /

3) ATENCIÓN DE EDUCACIÓN

NECESIDADES Y HABILIDADES: _____

METAS: _____

ACTIVIDAD RECOMENDADA: _____

FECHA DE INICIO: ___/___/___ / FECHA DE FINALIZACIÓN: ___/___/___ /

4) ATENCIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE:

NECESIDADES Y HABILIDADES: _____

METAS: _____

ACTIVIDAD RECOMENDADA: _____

FECHA DE INICIO: ___/___/___ / FECHA DE FINALIZACIÓN: ___/___/___

5) ATENCIÓN EN ARTE Y CULTURA:

NECESIDADES Y HABILIDADES: _____

METAS: _____

ACTIVIDAD RECOMENDADA: _____

FECHA DE INICIO: ___/___/___ / FECHA DE FINALIZACIÓN: ___/___/___

6) ATENCIÓN EN FORMACIÓN LABORAL Y PRODUCTIVA:

NECESIDADES Y HABILIDADES: _____

METAS: _____

ACTIVIDAD RECOMENDADA: _____

FECHA DE INICIO: ___/___/___ / FECHA DE FINALIZACIÓN: ___/___/___

7) ATENCIÓN RELIGIOSA:

NECESIDADES Y HABILIDADES: _____

METAS: _____

ACTIVIDAD RECOMENDADA: _____

FECHA DE INICIO: ___/___/___ / FECHA DE FINALIZACIÓN: ___/___/___

OBSERVACIONES: (DEBE DE VALORARSE SUS COSTUMBRES Y SU NACIONALIDAD):

F. _____
TÉCNICO(A) DE CASO

FIRMAS Y SELLO DEL EQUIPO TÉCNICO CRIMINOLÓGICO

FORMATO DE RECLASIFICACIÓN DE INTERNOS(AS)

Nombre del interno(a): _____

Centro Penal: _____ Fecha: _____

1. Delito por el que fue Condenado(a):

Delitos de clase C _____ 6

Delitos de clase B _____ 7

Delitos de clase A _____ 10

2. Severidad de Actual Condena:

Baja (0-6 años) _____ 3

Media (7-14 años) _____ 5

Alta (15 en adelante) _____ 10

3. Cantidad de víctimas:

1.....3 2.....5 3 o más.....10

4. Posición en: agrupación, asociación u organización delictiva

(Internos no pertenecientes a pandillas o maras):

Líder _____ 5

Miembro común _____ 2

No pertenece _____ 0

5. Miembro de banda organizada dentro del penal

Sí.....3 NO.....0

6. Posición dentro de la pandilla o mara:

Cabecilla de pandilla o mara _____ 10

Miembro común de Pandilla o Mara _____ 5

No pertenece _____ 0

7. Ex miembro de Pandilla o Mara Sí.... 2 NO.....0
8. Ha colaborado con Pandillas o Maras Si.....2 NO.....0
9. Historial de evasión últimos 10 años
- Ninguna _____ 0
- Evasión de instalaciones en Fase de Confianza o Semilibertad ____ 1
- Evasión de instalaciones en Fase Ordinaria (sin violencia) _____ 2
- Evasión con violencia en régimen cerrado o abierto _____ 3
10. Cometimiento de nuevo delito en período de ejecución de la pena:
- Ninguno _____ 0
- En Fase de Adaptación y Ordinaria _____ 2
- En Fase de Confianza y Semilibertad _____ 4
11. Historial delictivo anterior (Veces que ha estado recluido),
no necesariamente penado en el Sistema Penitenciario, Centro de
Menores, otros.
- Ninguna....0 Una....1 dos....2 Tres o más.....3
12. Consumo de drogas: Sí.....2 NO.....0
13. Consumo de bebidas alcohólicas: Sí.....2 NO.....0
14. Infracciones, sanciones y participación en situaciones negativas previstas
en el Reglamento General de la Ley Penitenciaria, (se debe considerar
la prescripción de faltas)..
- Según Art. 357 RGLP _____ 4
- Según Art. 358 RGLP _____ 6

Según Art. 359 RGLP _____ 10

No hay referencias _____ 0

15. Reubicaciones de urgencia según Art. 25 por desestabilizar el Centro Penal o por atentar contra la vida o la seguridad de otros:

SÍ.....5

NO.....0

16. Historial de buena conducta:

De 36 meses o más _____ - 8

De 24 meses o más _____ - 5

De 12 meses o más _____ - 2

Si hay puntaje en el numeral anterior _____ 0

17. ¿Ha estado o se encuentra recluido en Centro de Seguridad?

SÍ.....2

NO.....0

18. ¿Ha cumplido con su Plan de Tratamiento que fue Ratificado?

SÍ..... -5

NO.....0

19. Participación en Programas de Tratamiento (verificar fechas y no contabilizar los que se tomaron en cuenta en la Clasificación o Reclasificación anterior)

De 36 meses (Obtener 9 o más diplomas) _____ -3

De 24 meses (Obtener 6 diplomas) _____ -2

De 12 meses (Obtener 3 diplomas) _____ -1

No registra Diplomas _____ 0

20. Se desempeña como Monitor, Facilitador, Coordinador y esta Ratificado.

Por 6 meses _____ -1

Por 12 meses _____ -2

Por 18 meses _____ -3
No refiere o no cuenta con Ratificación
del Consejo Criminológico Regional _____ 0

21. Edad actual.

De 18 a 21 _____ 2
De 22 a 34 _____ 1
De 35 a 44 _____ 0
De 45 a 52 _____ -1
De 53 a más _____ -2

22. Fase del Sistema Progresivo en la que se encuentra ubicado (a) el interno (a)

Fase de Adaptación/Ordinaria _____ 0

Fase de Confianza _____ -1
Fase de Semilibertad _____ -2

TOTAL, GENERAL

Con base al puntaje del interno(a): _____ Se
resuelve asignarlo en el nivel de Clasificación Penitenciaria _____ y para constancia firmamos.

F. _____

F. _____

Técnico de caso

Subdirector (a) Técnico

F. _____

Vo. Bo. Director(a) del Centro Penal

HOJA DE SEGUIMIENTO

ÁREA: _____

NOMBRE DEL INTERNO(A): _____

FECHA: ____/____/____/

CENTRO PENAL: _____

F. _____

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL RESPONSABLE

III

FORMATO SUPERVISION CONSEJOS CRIMINOLOGICOS

SUPERVISION A CONSEJOS CRIMINOLOGICOS REGIONALES.

CONSEJO CRIMINOLOGICO NACIONAL. F-CCN-01

CONSEJO CRIMINOLOGICO REGIONAL: _____

FECHA: _____

POBLACION TOTAL DE INTERNOS EN ZONA: _____

FASES DEL SISTEMA PROGRESIVO.				
FASES	PROPUESTAS	RATIFICADAS	NO RATIFICADAS.	TOTAL
FASE DE ADAPTACIÓN				
FASE ORDINARIA				
FASE DE CONFIANZA				
FASE DE SEMILIBERTAD				

OBSERVACIONES:

TRATAMIENTO PENITENCIARIO.				
FORMATO DE TRATAMIENTO	PROPUESTOS	RATIFICADOS	MODIFICADOS	TOTAL

TRATAMIENTO O CERRADO				
TRATAMIENTO O ABIERTO				

OBSERVACIONES:

SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE TRATAMIENTO.

PROGRAMAS	CANT. DE GRUPOS	No. DE INTERNOS	OBSERVACIONES
Educativo			
Laboral (Formativo y productivo)			
Religioso			
Educación Física y Deporte			
Arte y Cultura			
Salud			
Familiar			
Resolución de Problemas			
Pensamiento Creativo			

Desarrollo de Valores			
Control Emocional			
Razonamiento Crítico			
Habilidades Sociales			
Técnicas para el Ctról. del Comp. Agresivo			
Intervención en Ansiedad			
Fortalec. de Relac. Familiares. Para Ofensores Sexuales			
Drogodependencia			

¿Qué problemáticas se han observado en el desarrollo del Tratamiento Penitenciario a nivel regional?

FIRMAS MIEMBROS DEL CONSEJO CRIMINOLOGICO NACIONAL SELLO

IV

FORMATOS SUPERVISION SUBDIRECTORES TÉCNICOS Y EQUIPOS TÉCNICOS CRIMINOLÓGICOS

TOTAL		

b) PROGRAMAS ESPECIALIZADOS

NOMBRE DEL PROGRAMA	GRUPOS	PARTICIPANTES

c) PROGRAMAS ESPECÍFICOS

NOMBRE DEL PROGRAMA	GRUPOS	PARTICIPANTES

--	--	--

METODOLOGIA PARA SELECCIÓN DE PARTICIPANTES:

LIMITANTES:

FORTALEZAS:

OBSERVACIONES GENERALES:

F. _____
SUBDIRECTOR TÉCNICO

SELLO

FIRMA CONSEJO CRIMINOLOGICO

SELLO

SUPERVISIÓN A EQUIPOS TÉCNICOS CRIMINOLOGICOS Y MONITORES DE LOS PROGRAMAS DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO (GENERALES, ESPECIALIZADOS Y ESPECÍFICOS). F-CCR-02

CENTRO PENAL: _____

FECHA: _____

NOMBRE DEL

PROGRAMA: _____

MODULO O

ACTIVIDAD: _____

NOMBRE Y NUMERO DE

SESIÓN: _____

NÚMERO DE

PARTICIPANTES: _____

RESPONSABLE DEL

PROGRAMA: _____

FECHA DE INICIO: _____

FECHA DE FINALIZACIÓN: _____

OBJETIVO: Supervisar la aplicación del programa del tratamiento penitenciario por el personal técnico a personas privadas de libertad, con la finalidad de facilitar técnicas y herramientas para su proceso de reinserción social.

CRITERIOS	SI	NO	OBSERVACIONES
¿Inicia a la hora establecida?			
¿Finaliza a la hora establecida?			

¿Durante la sesión se genera un clima de respeto y confianza que garantice la participación efectiva?			
¿Posee el guion y el material terapéutico de la sesión?			
¿Utiliza el lenguaje que facilite la comprensión del contenido de la sesión entre los participantes?			
¿Implementa técnicas interactivas y motivacionales en la sesión?			
¿Promueve el trabajo en equipo, existió dominio del tema y del grupo durante el momento en que se observó la sesión?			
¿Lleva un control de registro de los participantes?			

FORTALEZAS: _____

LIMITANTES:

NOMBRE Y FIRMA DEL TERAPEUTA

NOMBRE Y FIRMA DE SUBDIRECTOR/A TÉCNICO/A

SELLO

FIRMA DE MIEMBROS CONSEJALES

SELLO

**GUÍA DE OBSERVACIÓN PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS
LABORALES (FORMATIVOS Y PRODUCTIVOS) F-CCR-03**

OBJETIVO: SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS TALLERES Y LA PARTICIPACION DE LOS PRIVADOS DE LIBERTAD QUE SE ENCUENTRAN INCORPORADOS AL PROGRAMA LABORAL FORMATIVO Y PRODUCTIVO.

CENTRO _____

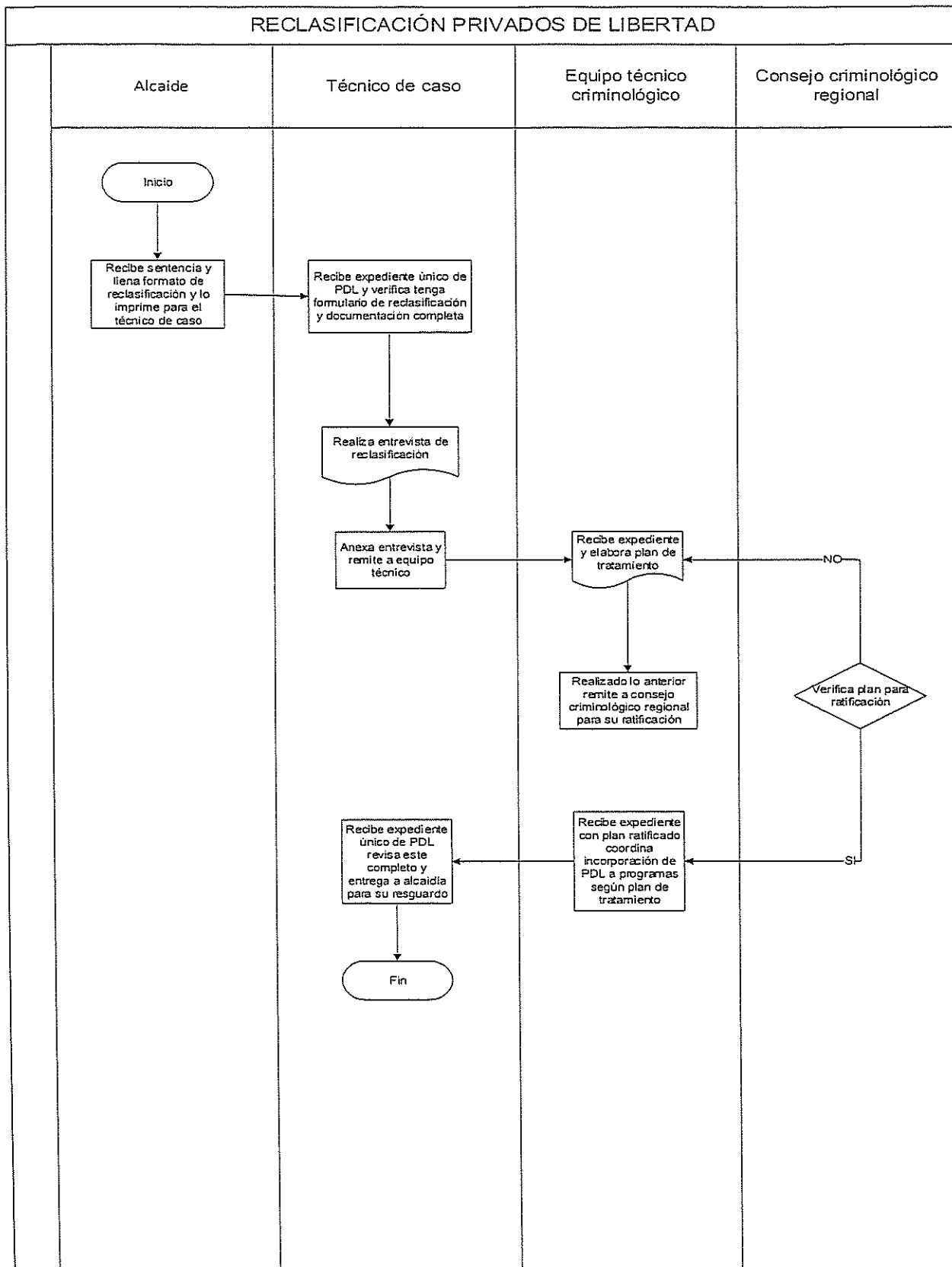
PENAL: _____

TALLER: _____

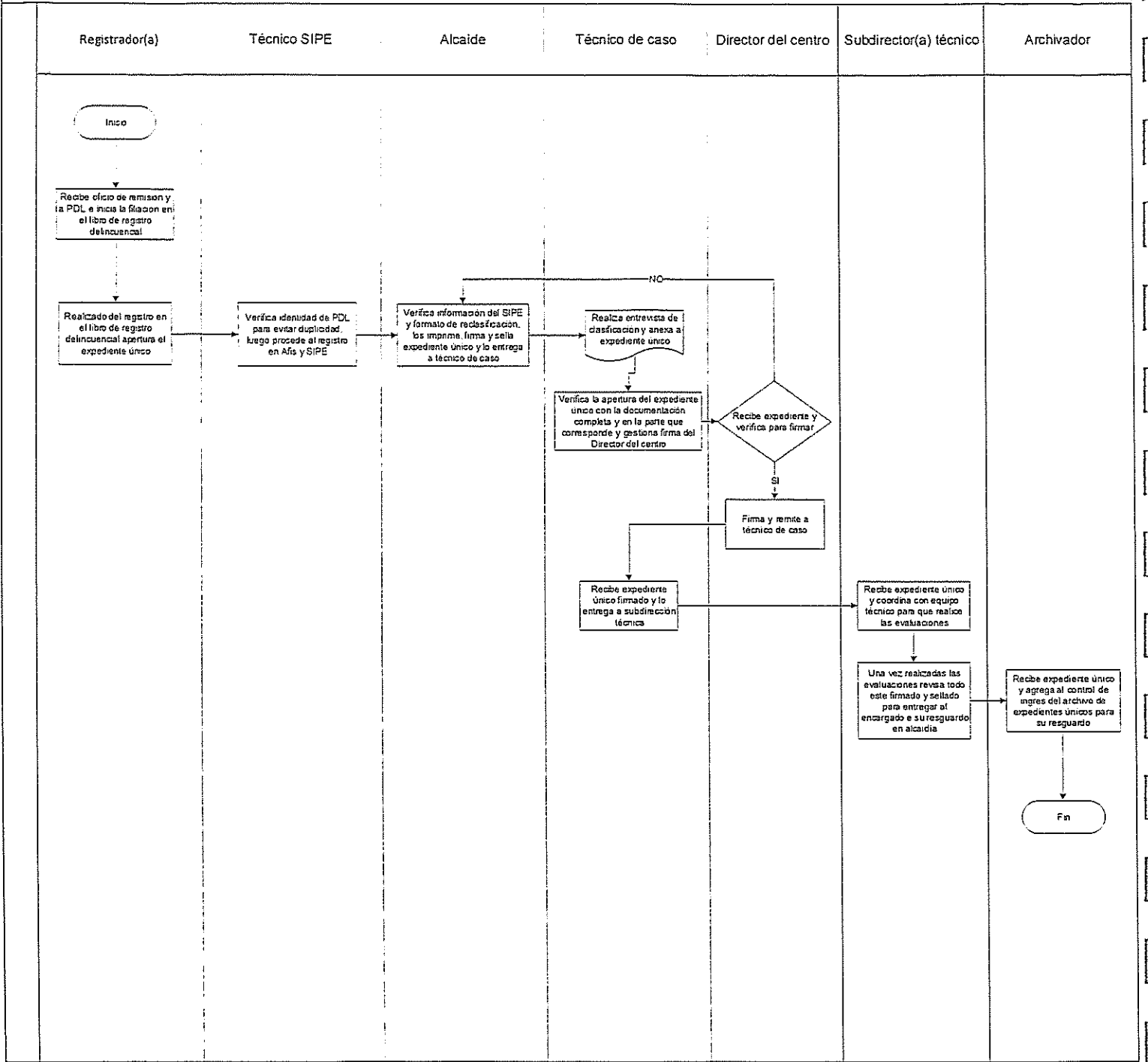
FASE: _____

FECHA: _____

CRITERIOS	OBSERVACIONES
¿Cuántos privados de libertad se encuentran trabajando en el taller?	
¿Cuenta el taller laboral con un facilitador?	
Horario de desarrollo del taller laboral.	
¿Se observa orden y aseo dentro de las instalaciones del taller?	
¿Cuentan con las herramientas necesarias para elaborar productos?	
¿Cuentan con los materiales necesarios para elaborar los productos?	
¿Se comercializa el producto que se elabora?	



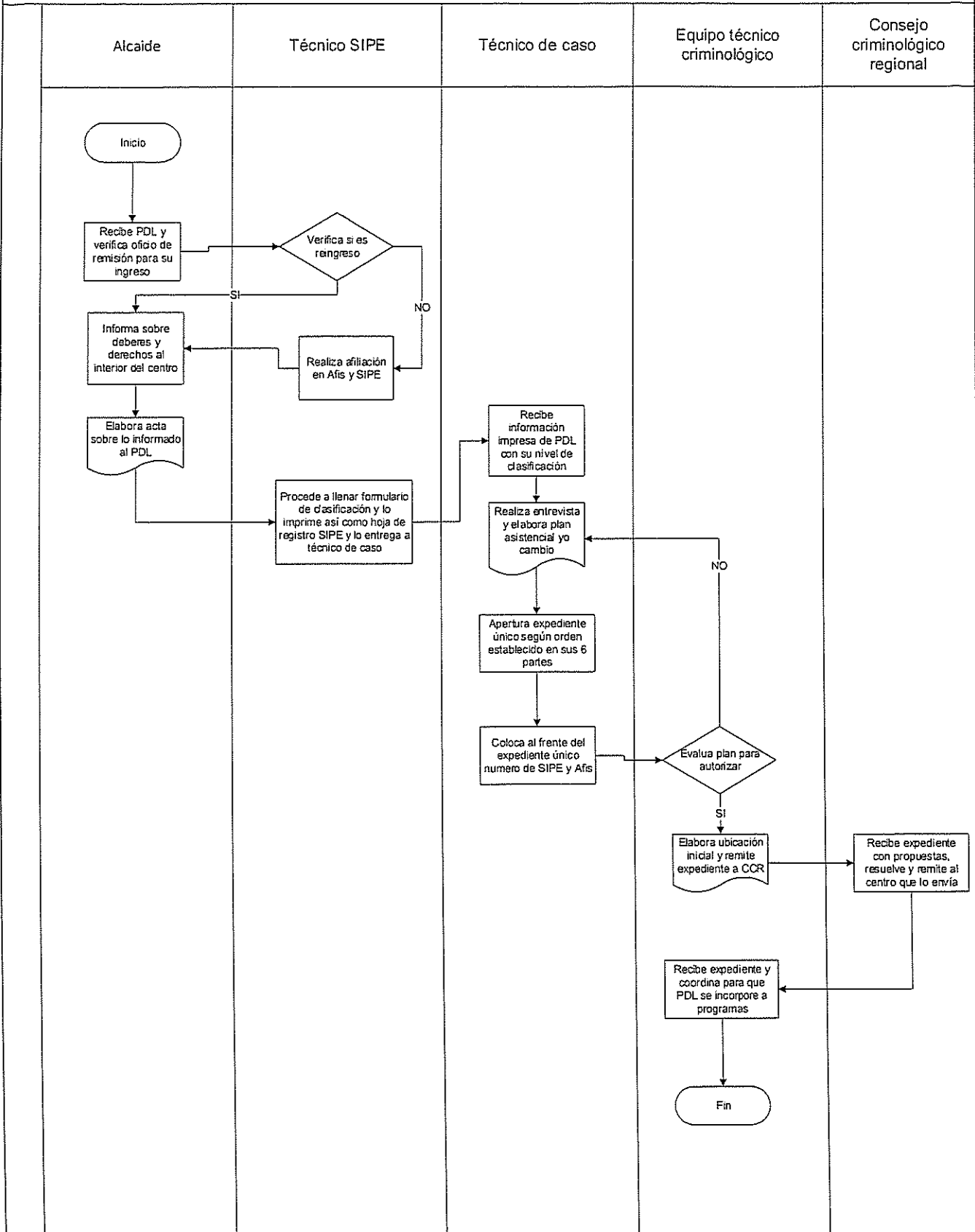
LLENADO EXPEDEINTE ÚNICO PDL PROCESADOS Y CONDENADOS



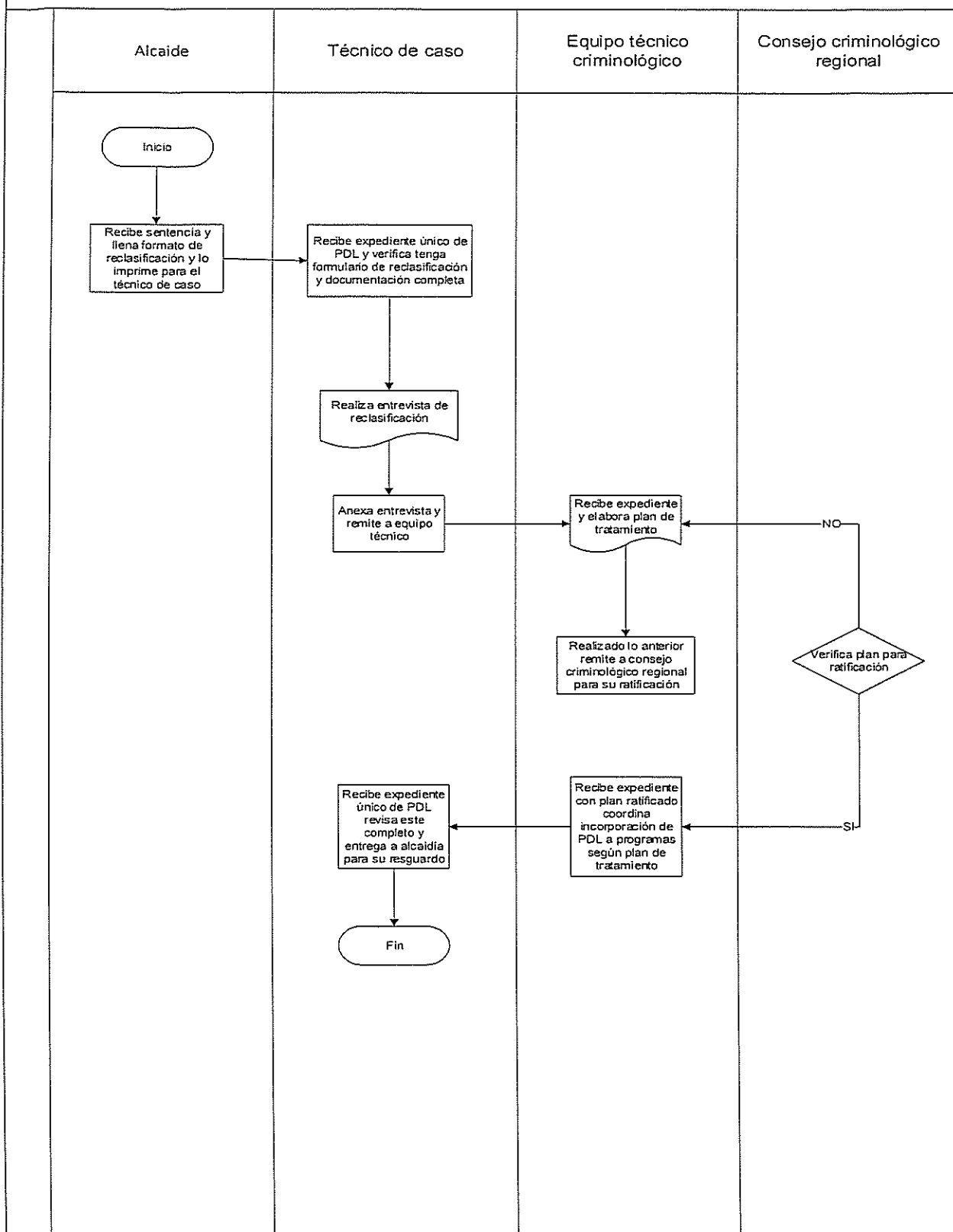
V

FLUJOGRAMAS

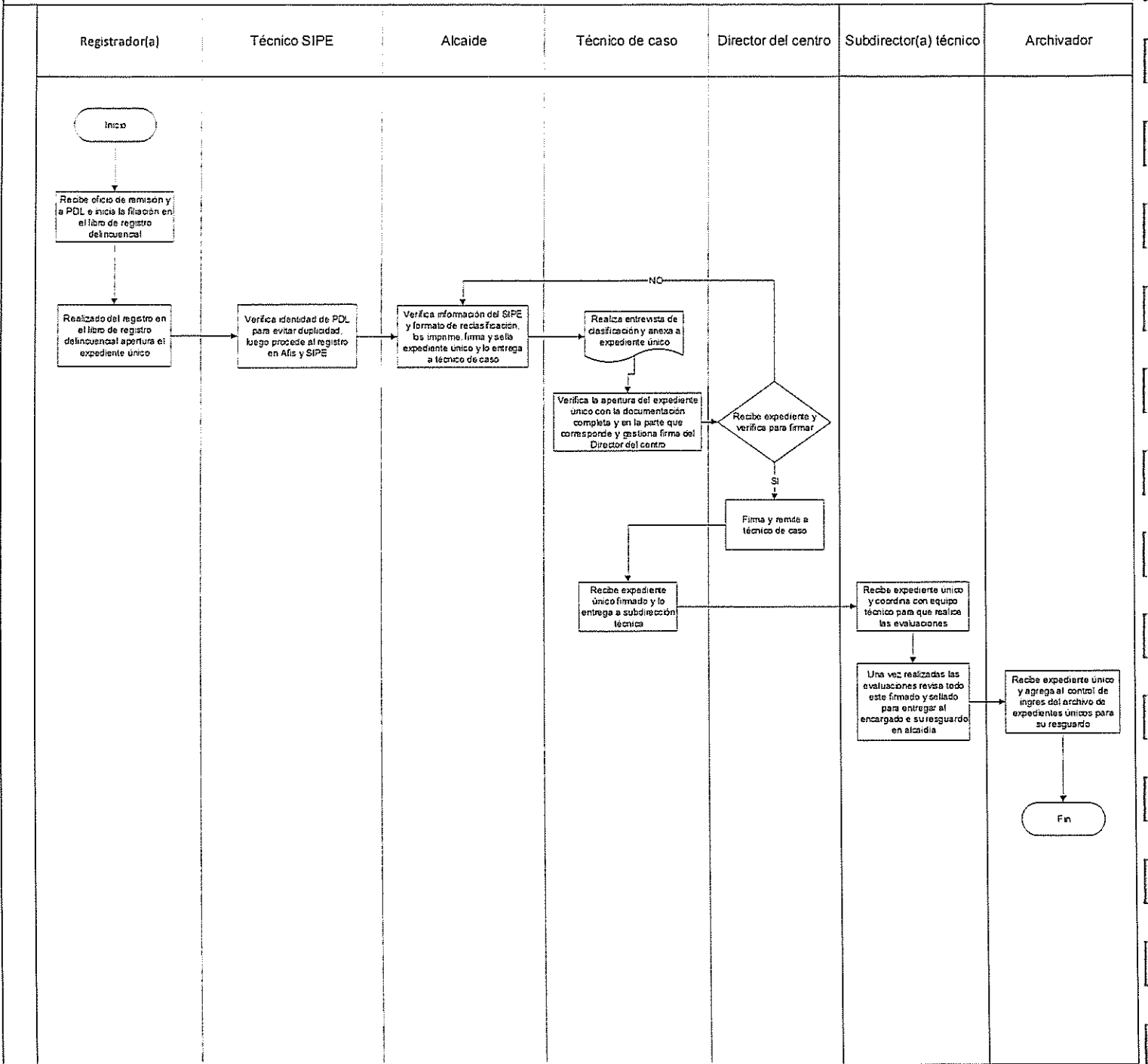
CLASIFICACIÓN PRIVADOS DE LIBERTAD

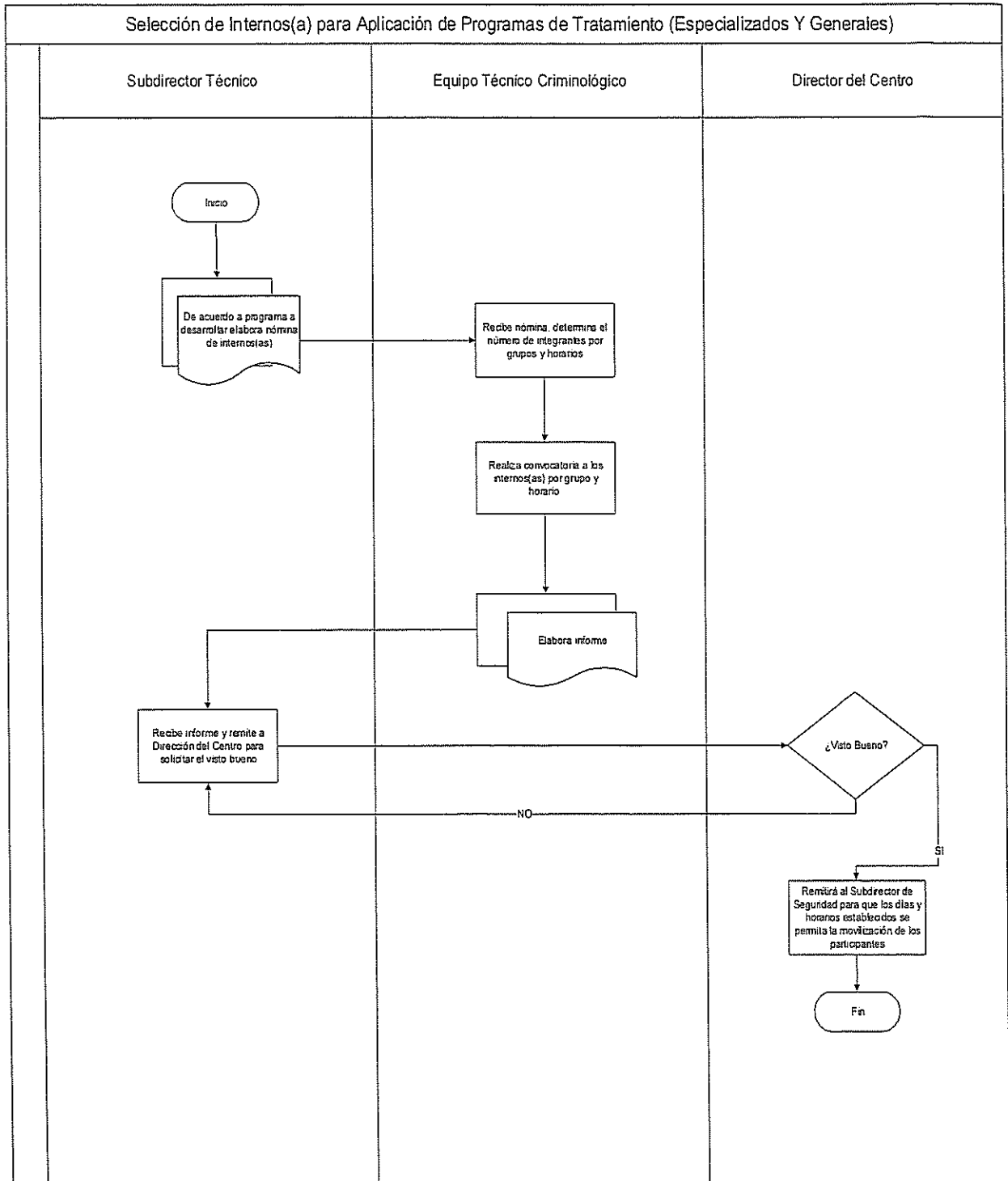


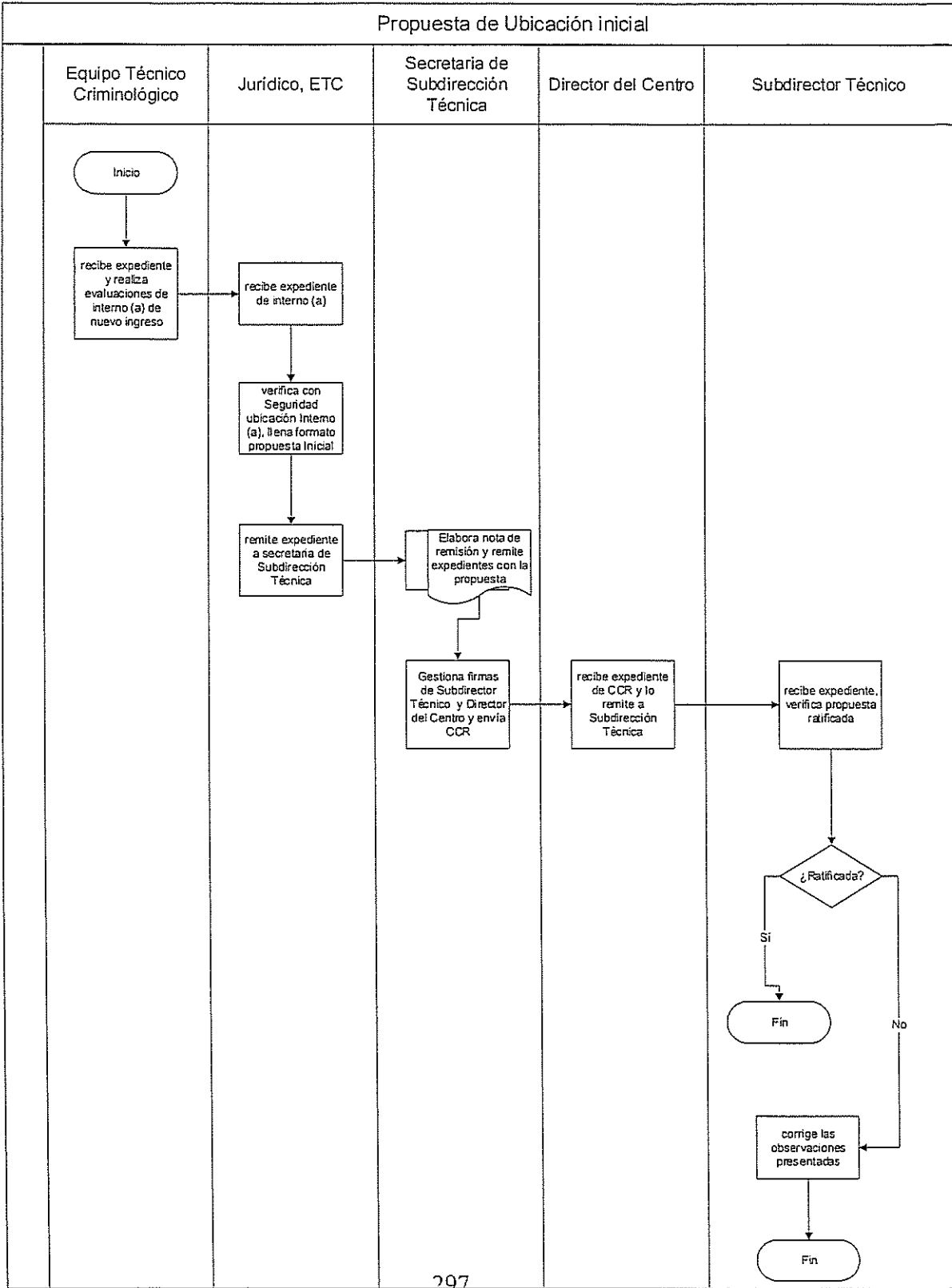
RECLASIFICACIÓN PRIVADOS DE LIBERTAD

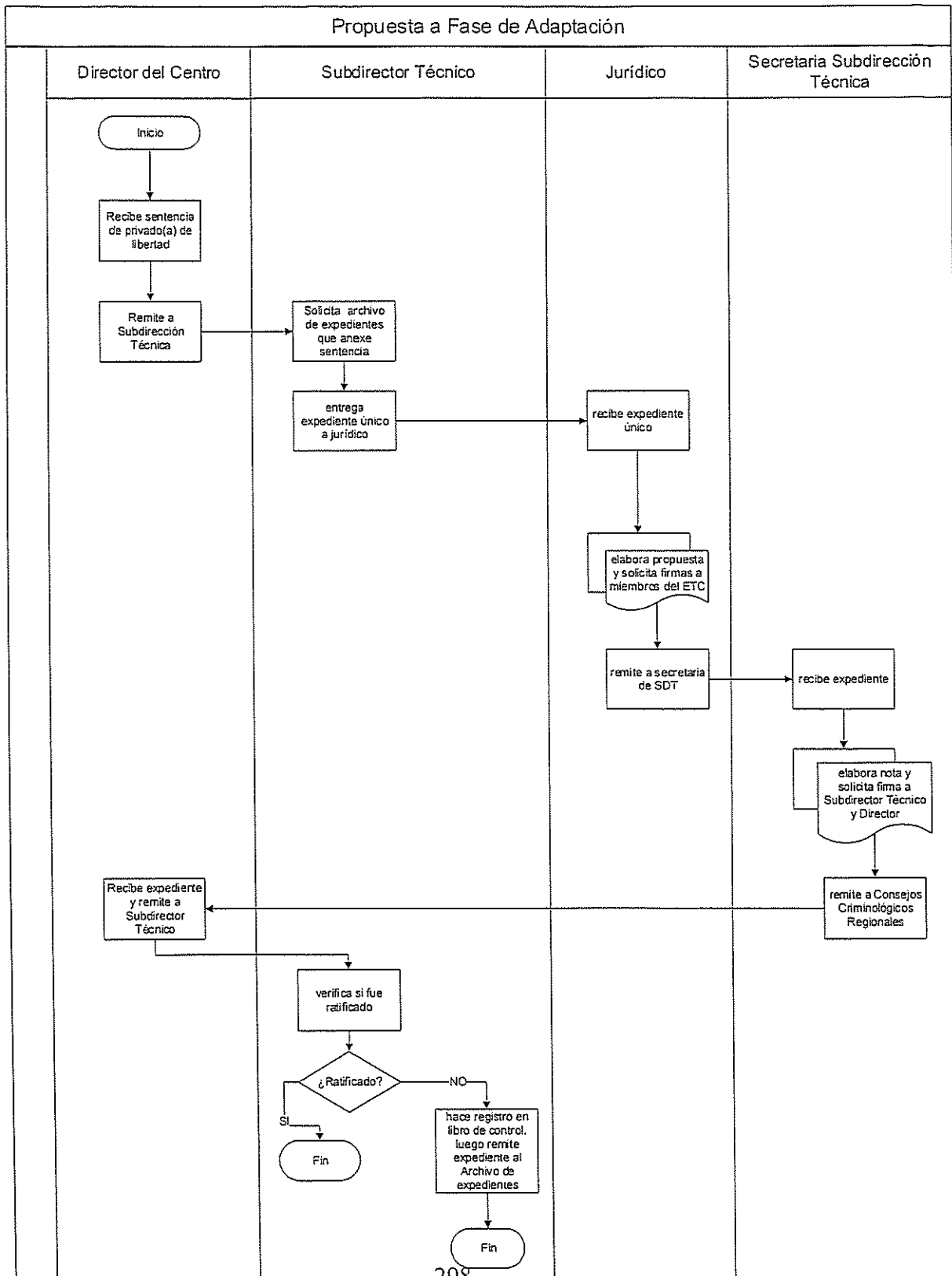


LLENADO EXPEDEINTE ÚNICO PDL PROCESADOS Y CONDENADOS

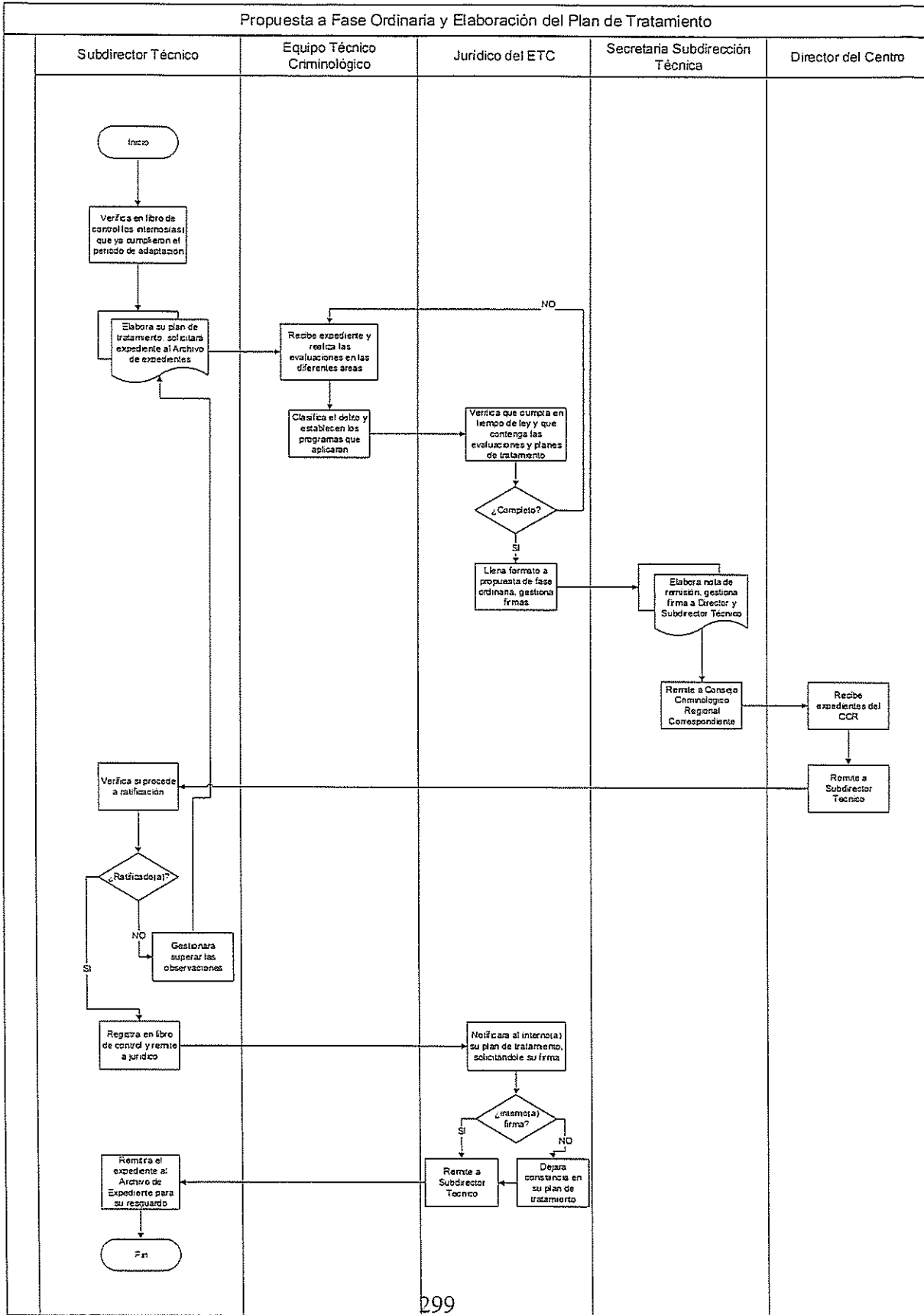




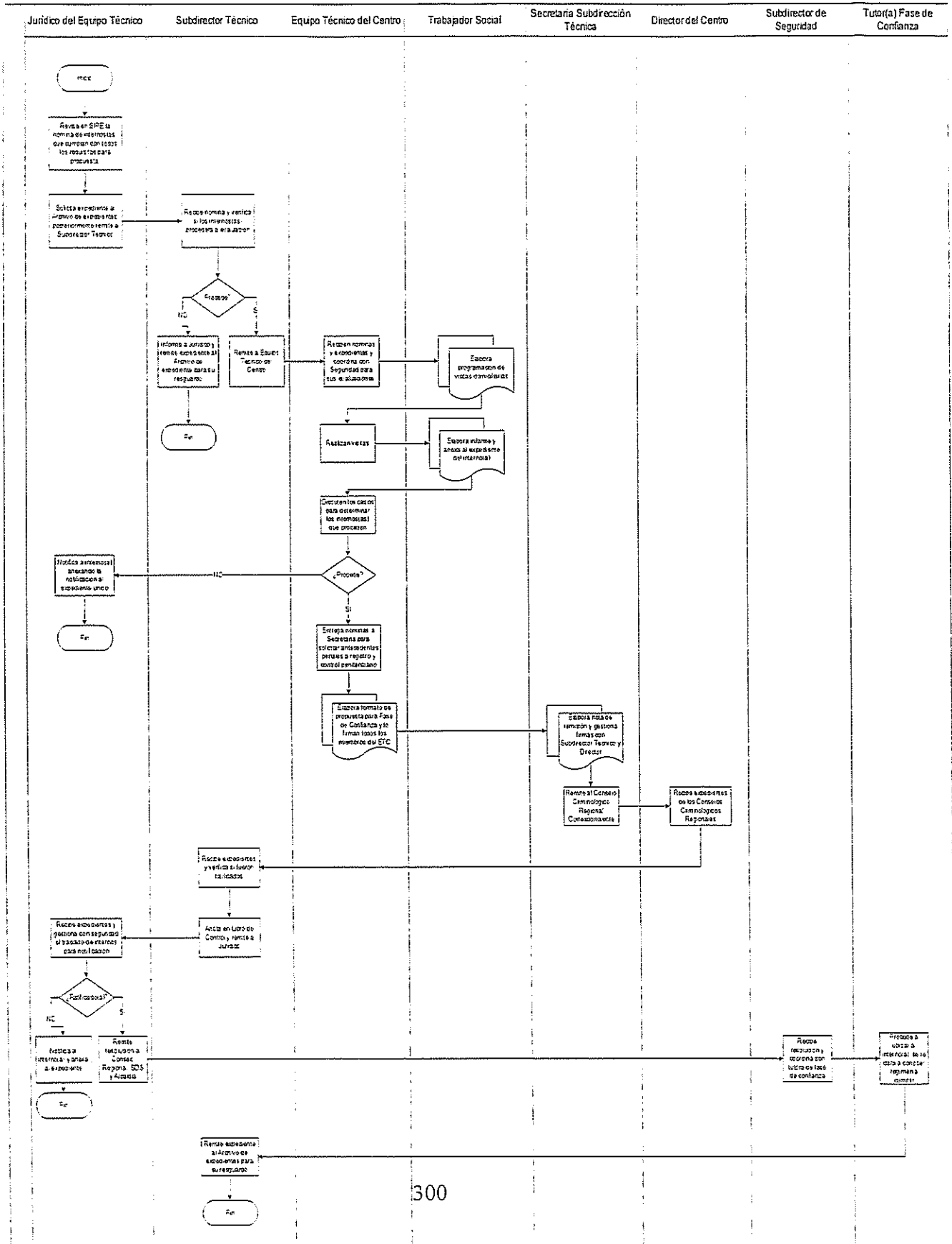


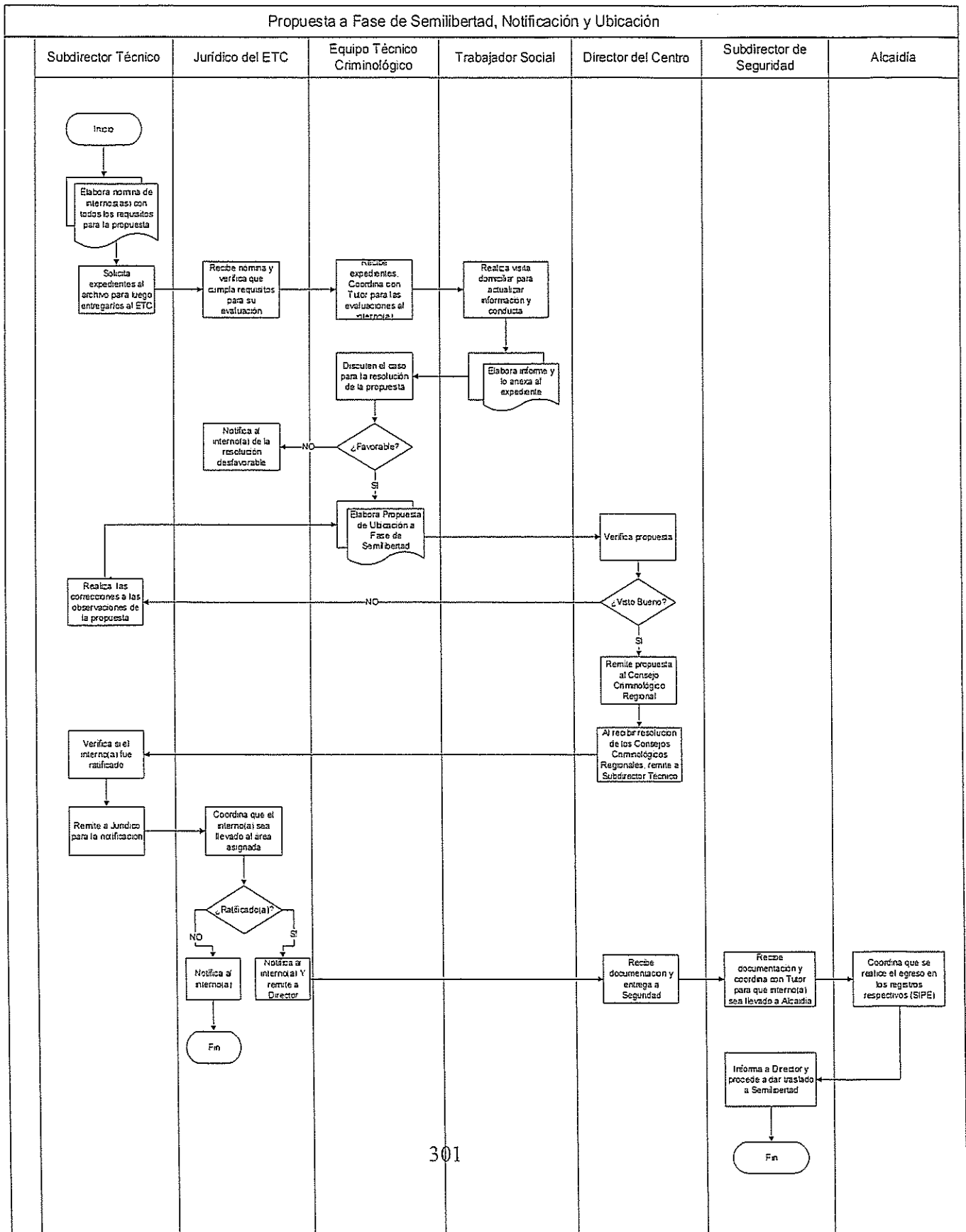


Propuesta a Fase Ordinaria y Elaboración del Plan de Tratamiento

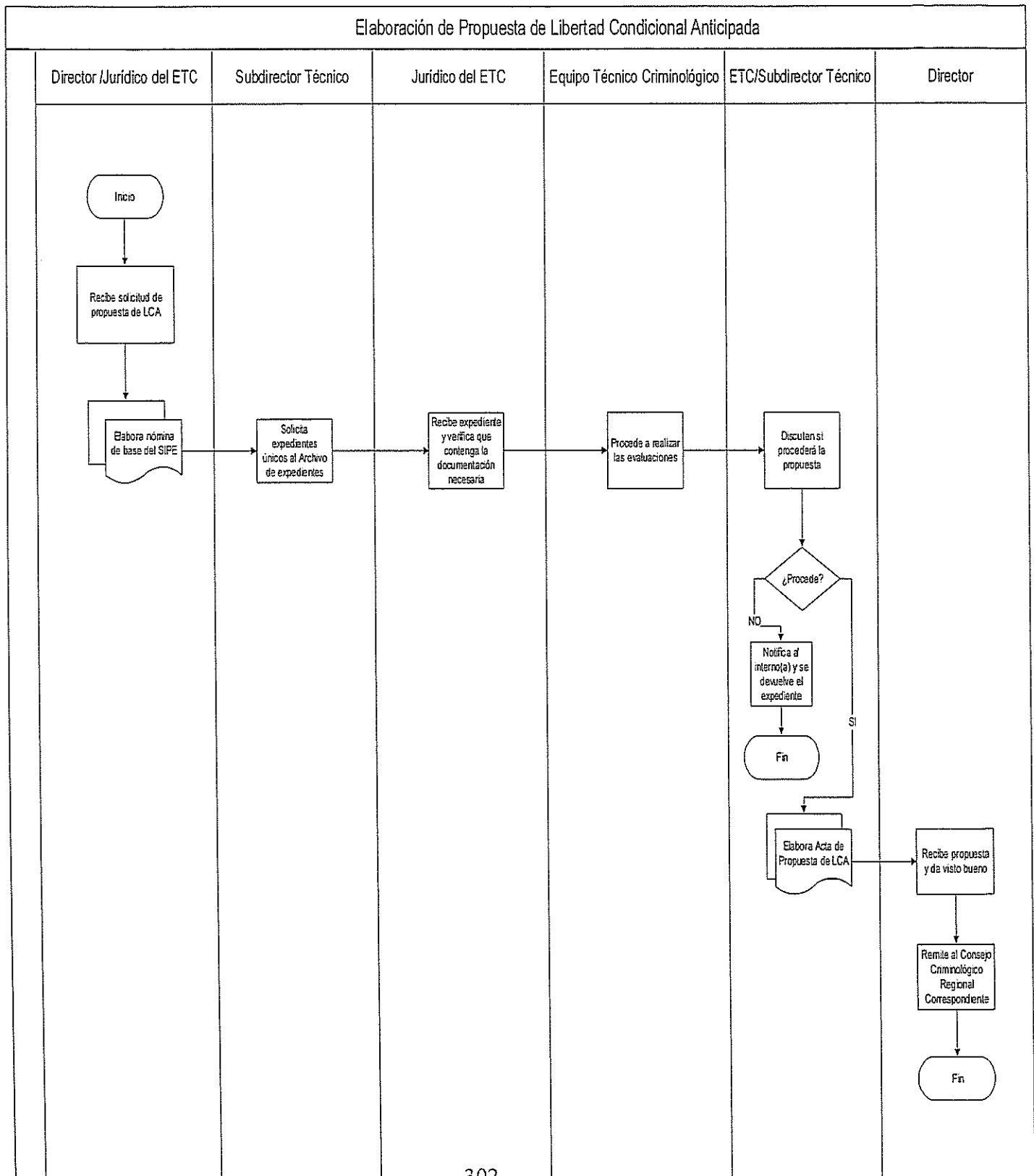


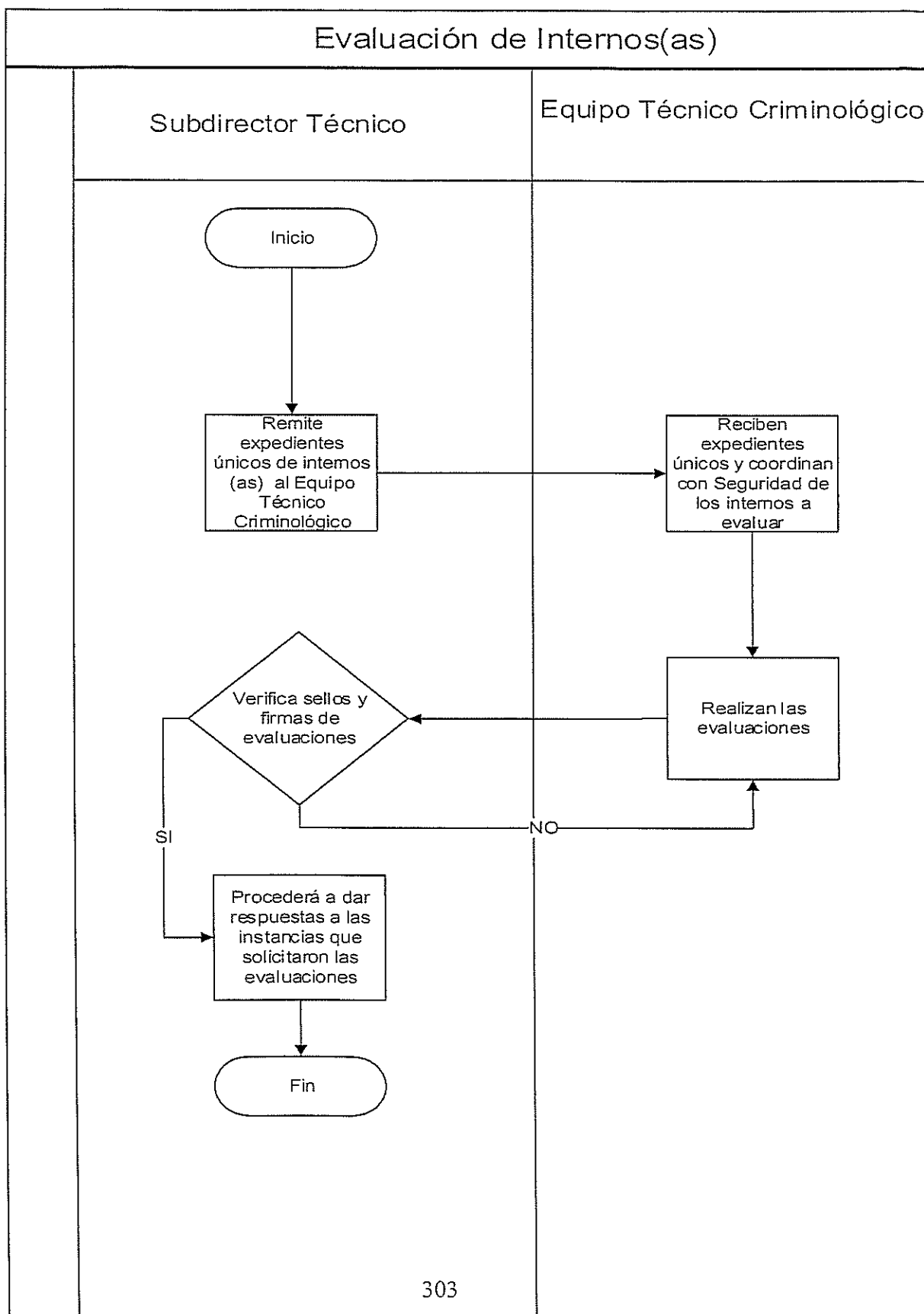
Propuesta a Fase de Confianza. Notificación y Ubicación



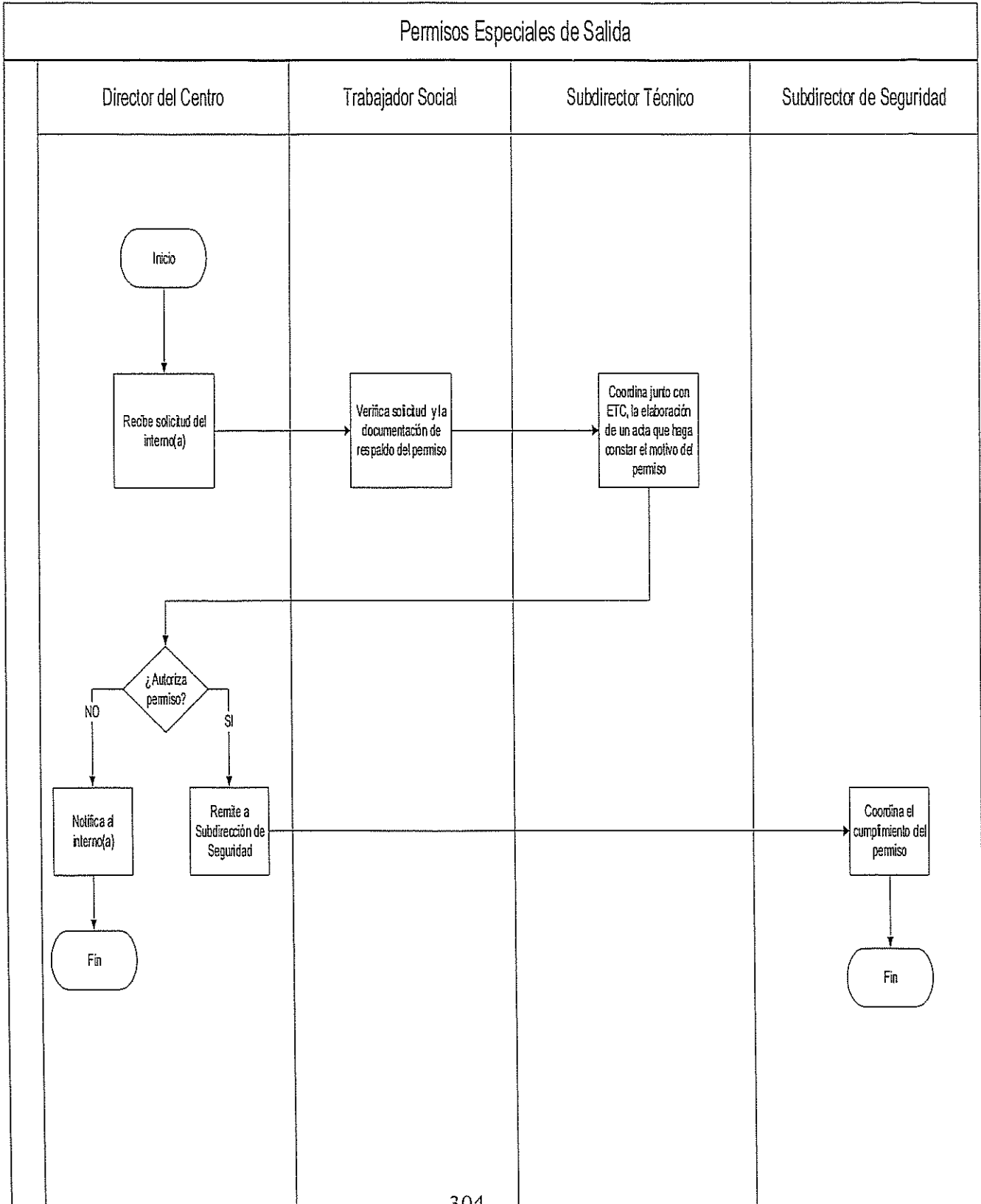


Elaboración de Propuesta de Libertad Condicional Anticipada

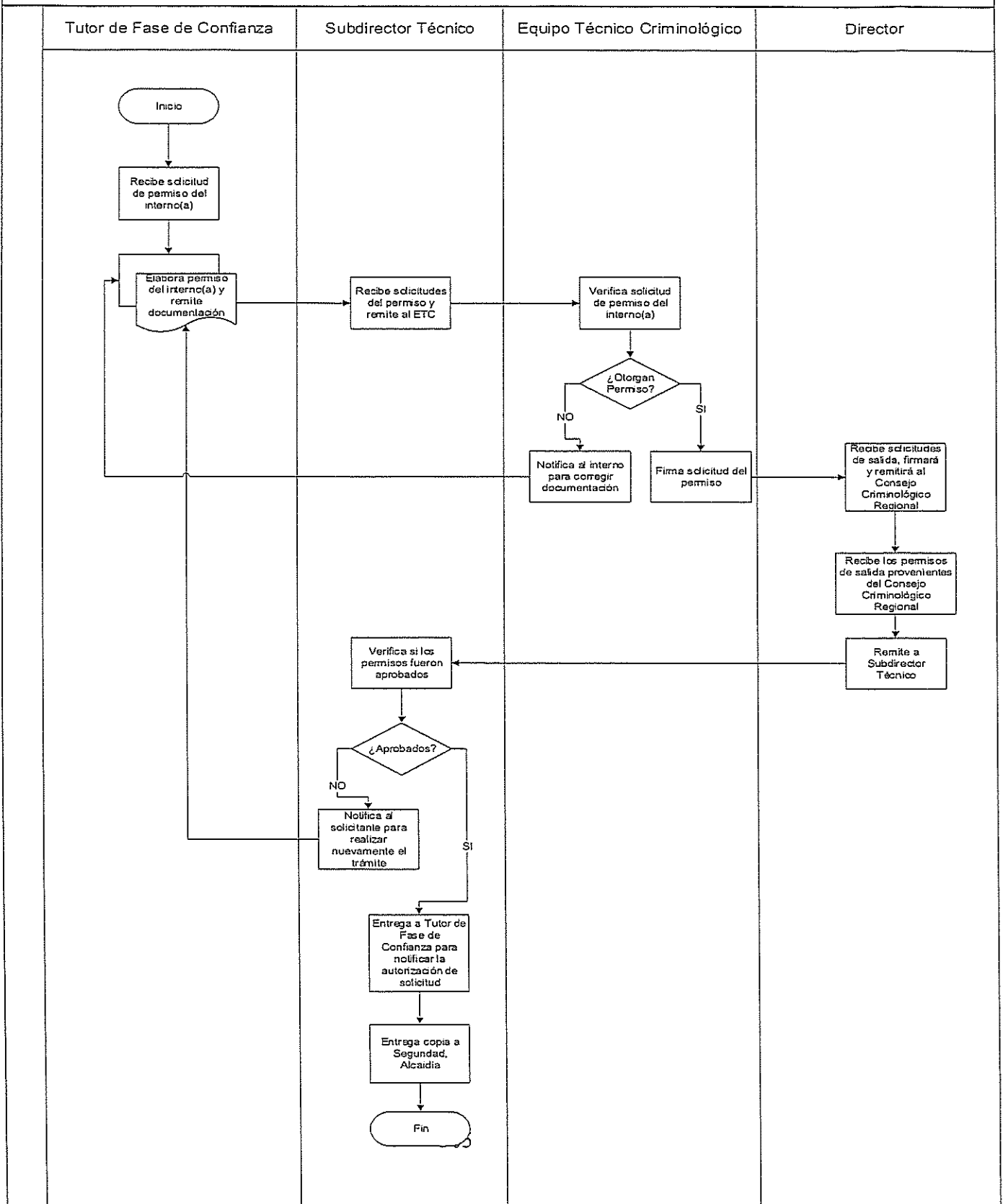




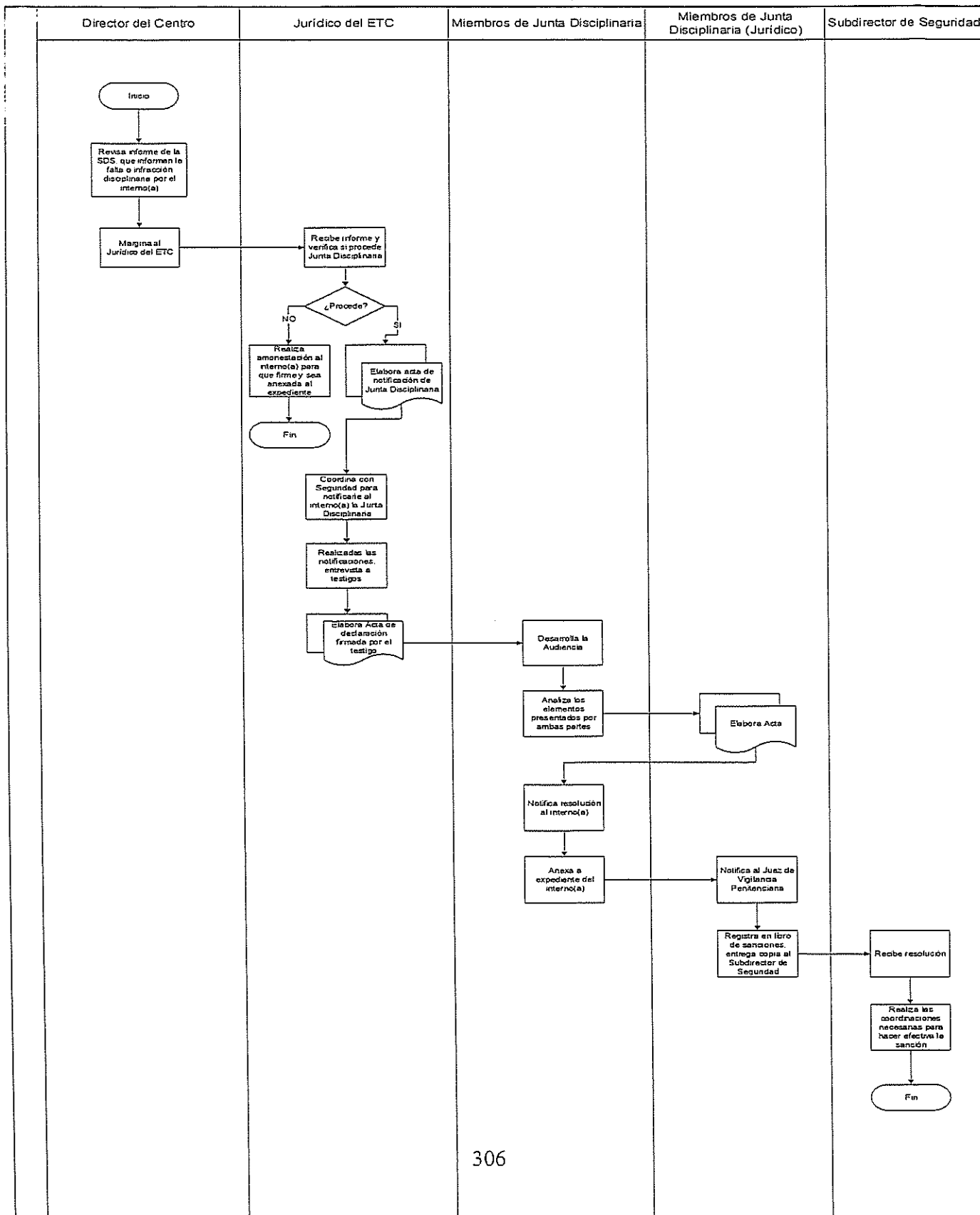
Permisos Especiales de Salida

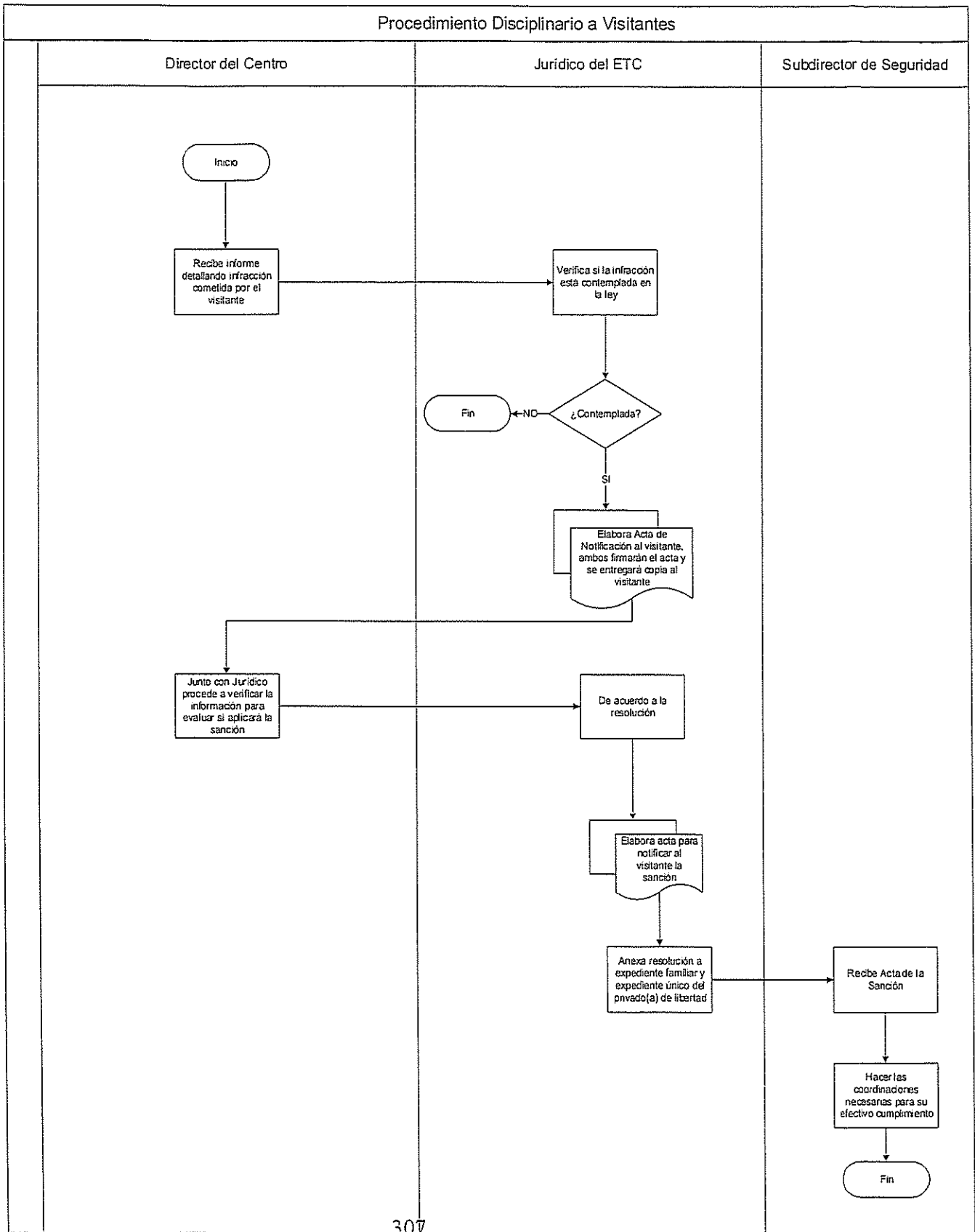


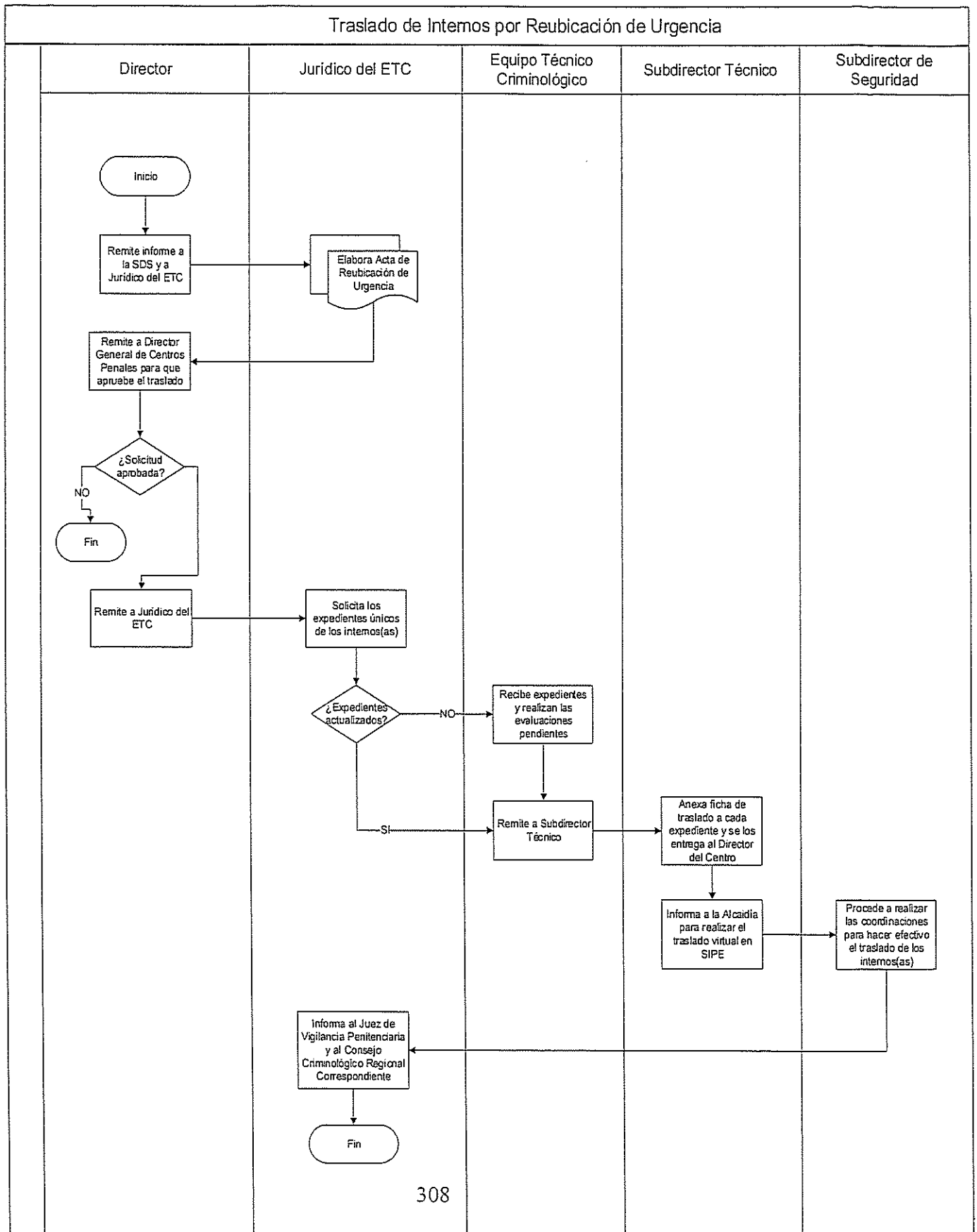
Solicitud de Permisos para Régimen Abierto



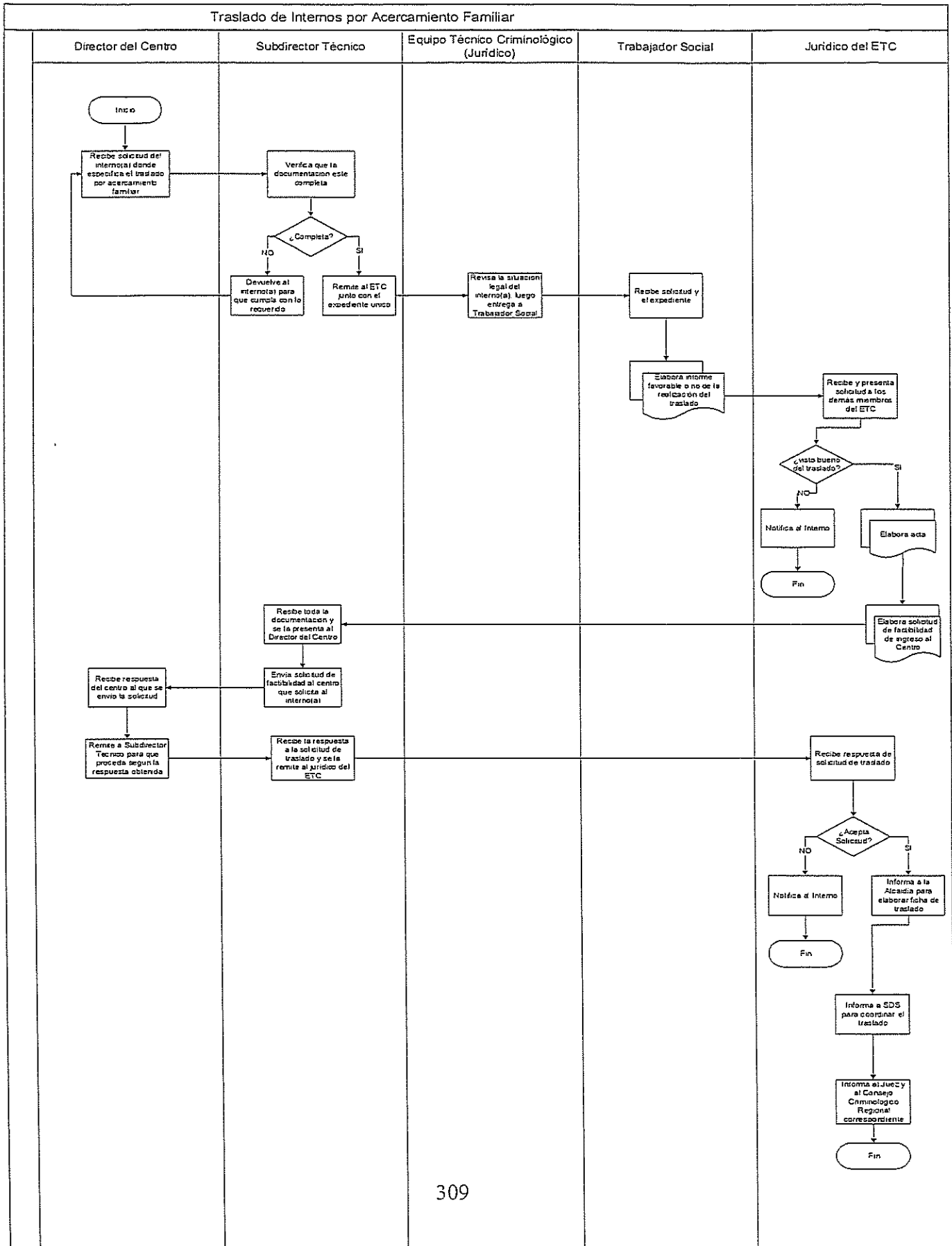
Junta Disciplinaria







Traslado de Internos por Acercamiento Familiar



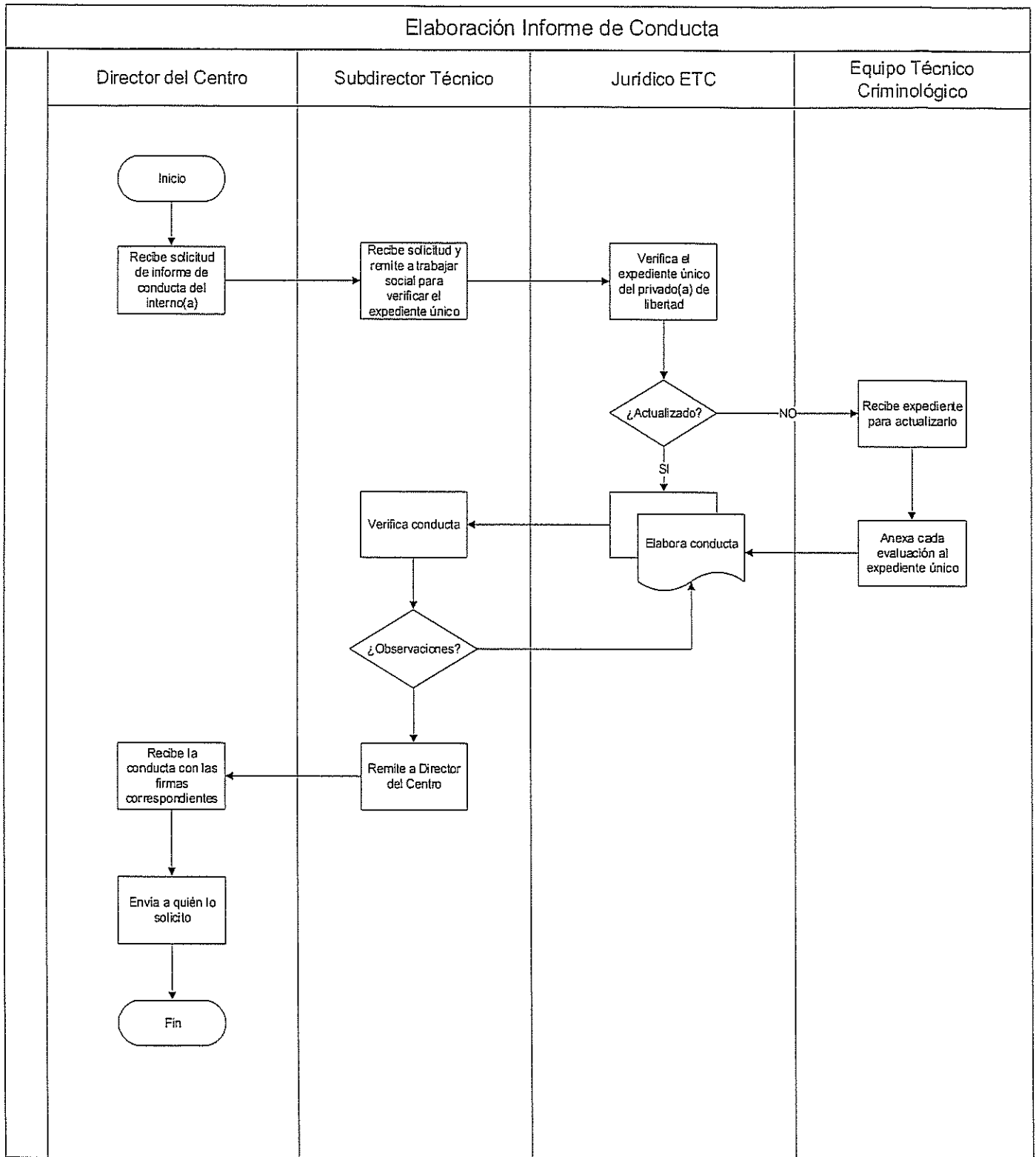


Diagrama de Flujo del Procedimiento: Solicitud de Traslado de Personal de Seguridad

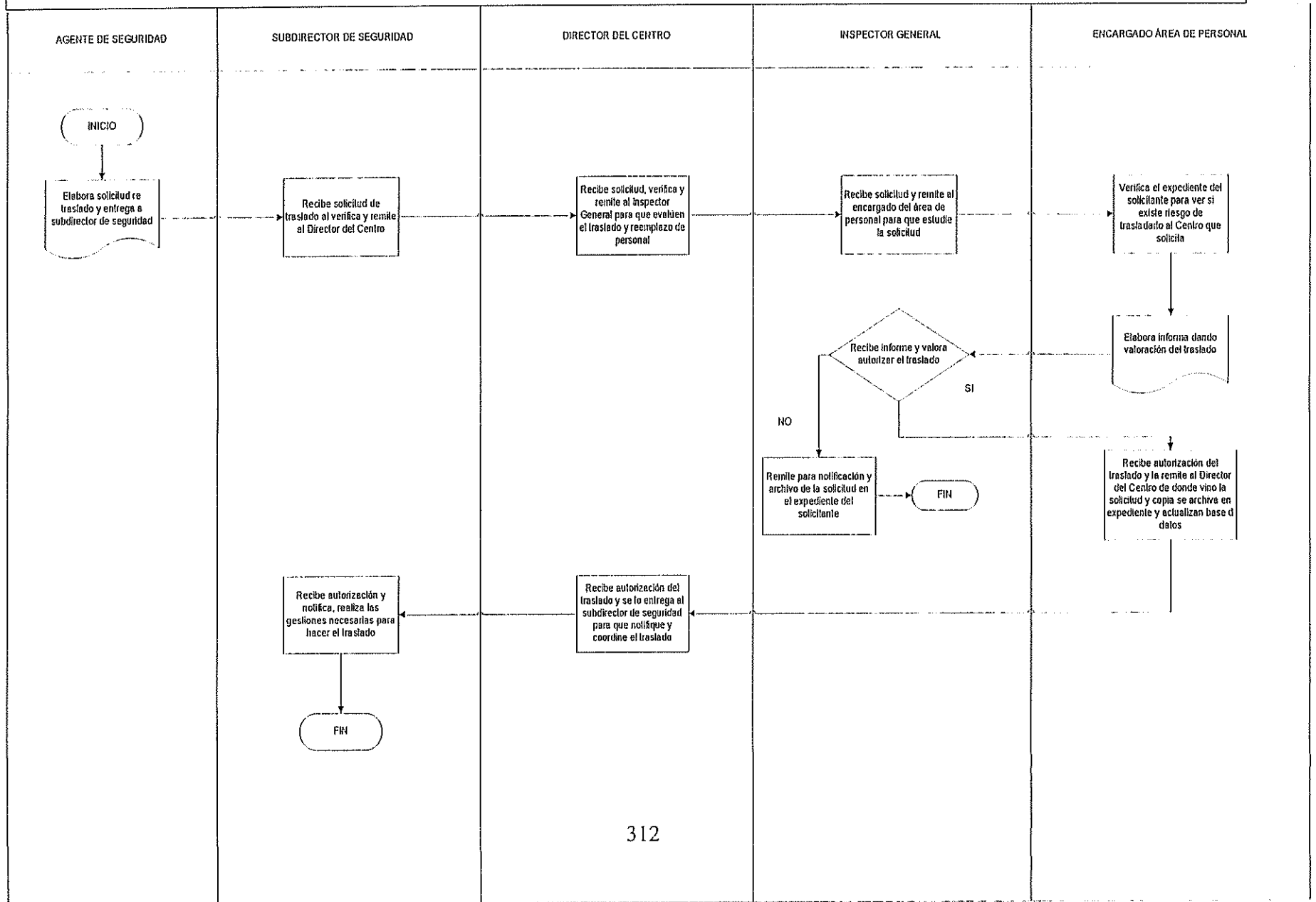


Diagrama de Flujo del Procedimiento: Solicitud de Permuta

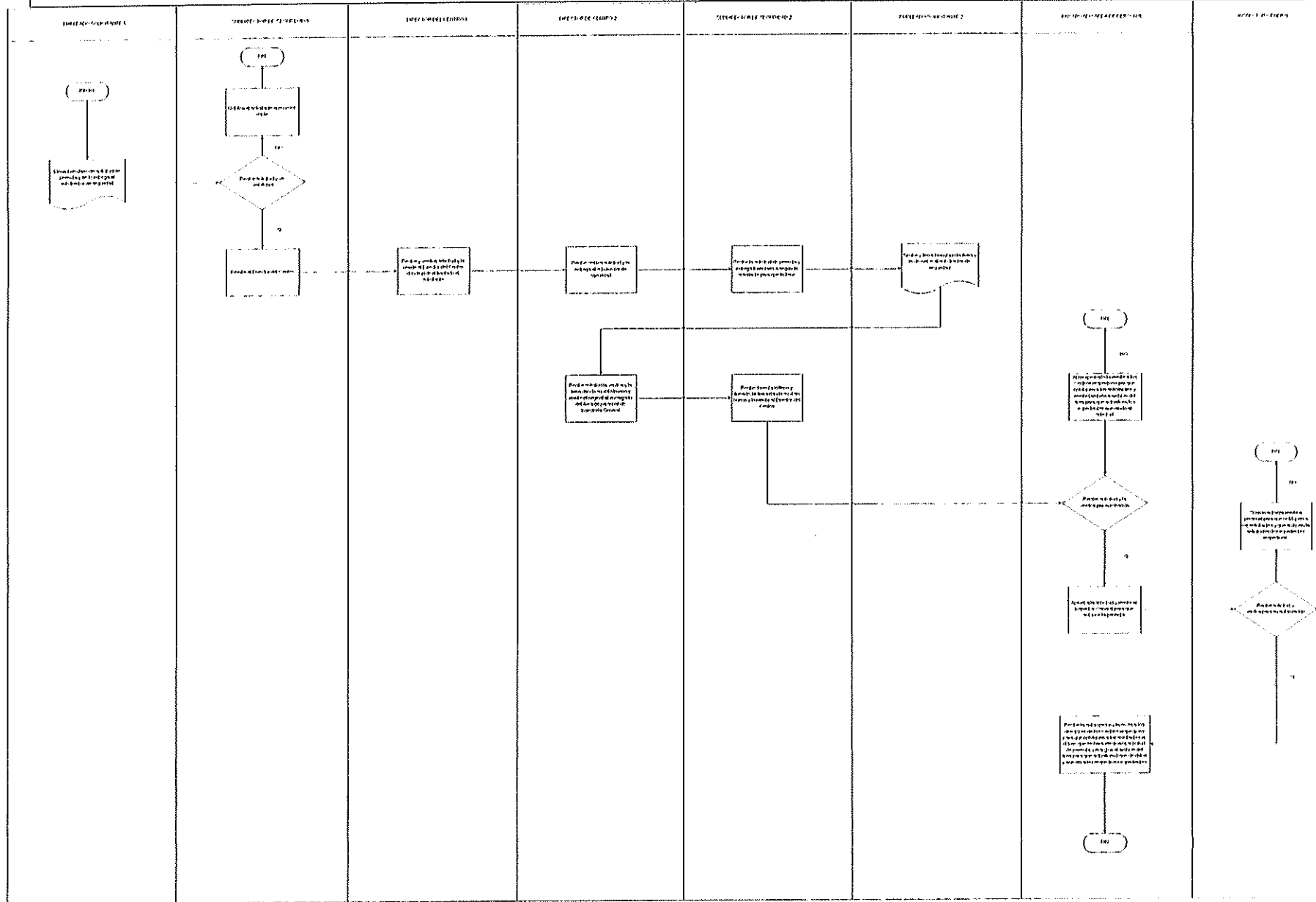


Diagrama de Flujo del Procedimiento: Evaluación del Desempeño del Personal de Seguridad

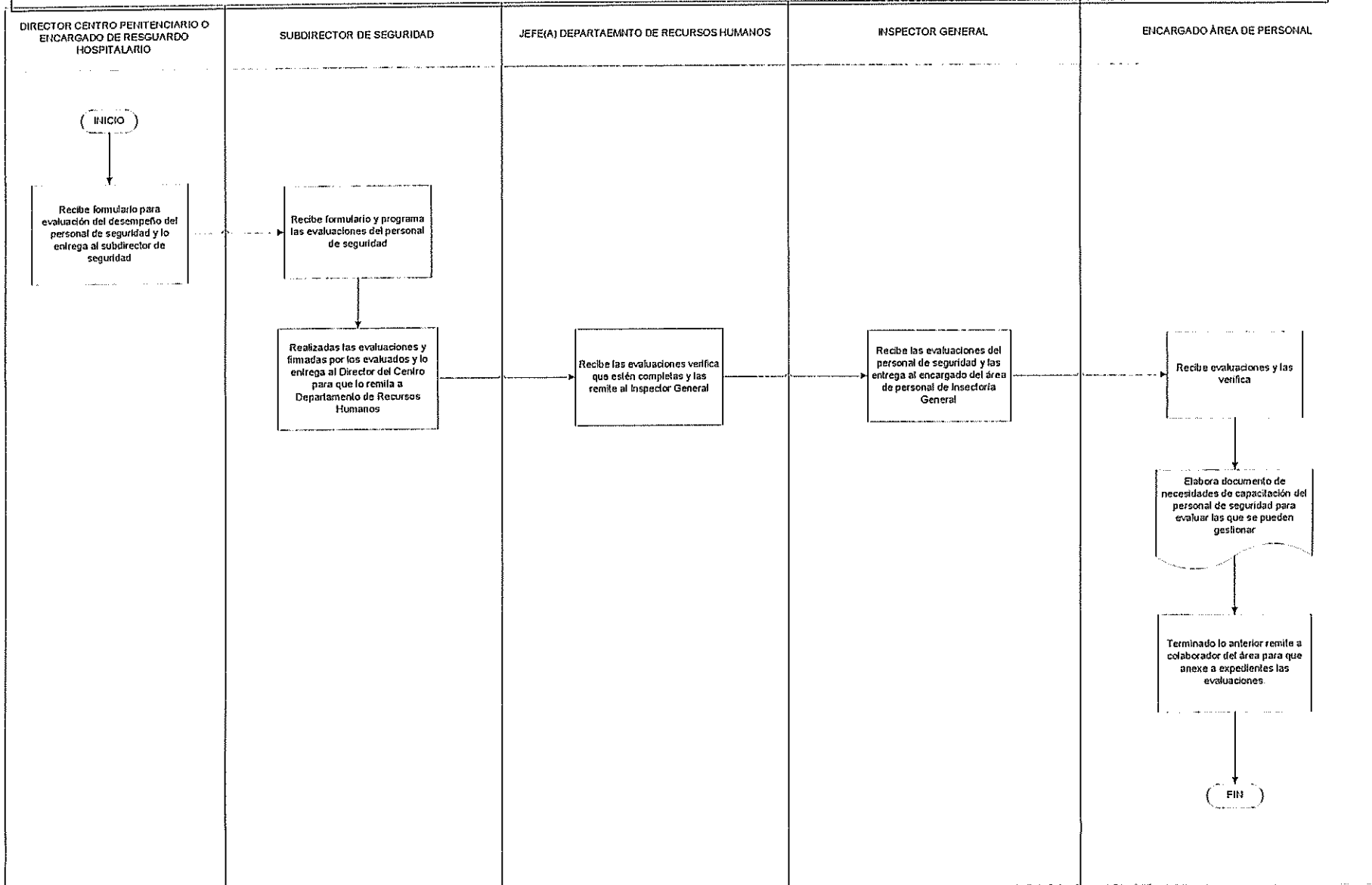


Diagrama de Flujo del Procedimiento: Distribución de Materiales y Armas de Almacén de Inspectoría General

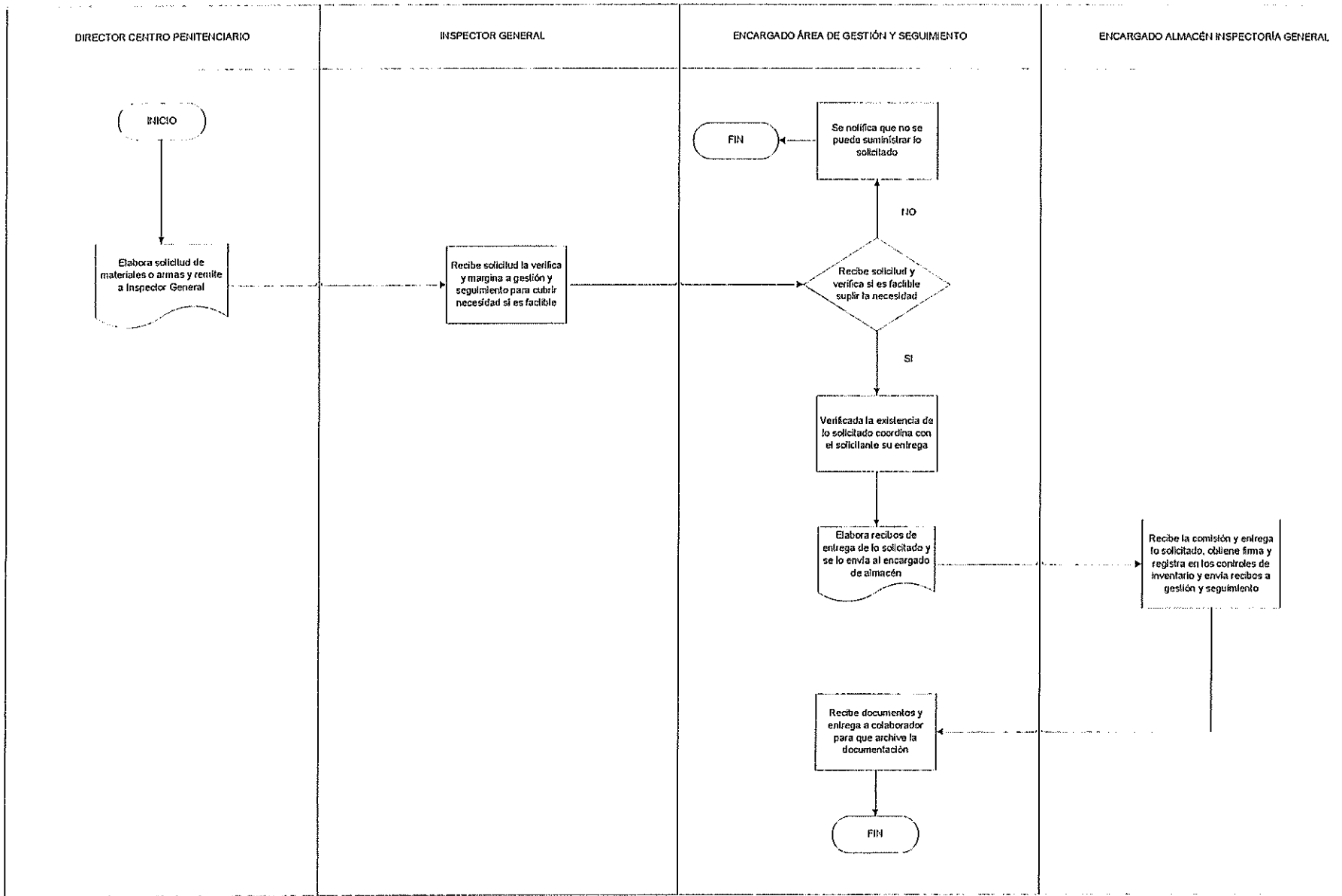


Diagrama de Flujo del Procedimiento: Revisión y Control Físico de Armas, Municiones y Material de Intendencia

