

GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

# Manual de procedimientos de la Subdirección Técnica

San Salvador, Julio de 2018

**YO**  
cambio.\_

Manual de

procedimientos de la

Subdirección Técnica

Subdirección Técnica

01  
01/01/00

## Contenido

	página
<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>III. AMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>IV. BASE LEGAL.....</b>	<b>4</b>
<b>V. PROCEDIMIENTOS DEL EQUIPO TÉCNICO CRIMINOLÓGICO.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. AUTORIZACIÓN.....</b>	<b>31</b>

## I. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Centros Penales tiene por mandato Constitucional la rehabilitación y reinserción de los internos(as) que se encuentran en un Centro Penitenciario de forma provisional o cumpliendo una condena. Para esto se realizan diferentes esfuerzos enfocados a la preparación de estas personas para que puedan incorporarse en la sociedad, esto es posible mediante el trabajo de los Equipos Técnicos Criminológicos, los cuales desarrollan diferentes programas de tratamientos, con el propósito de lograr el fin rehabilitador de la pena en prisión.

Es por este motivo que se necesitan medidas acertadas para desarrollar las diferentes funciones de forma efectiva y eficiente con alta capacidad de respuesta. Una de las medidas es de proporcionar herramientas administrativas como la del presente Manual de Procedimientos de la Subdirección Técnica, en donde se plasma en forma ordenada y concisa las responsabilidades que deben realizar los miembros del Equipo Técnico Criminológico; todo ello con el propósito de garantizar que las acciones que se desarrollen sean conforme a los establecido en la Ley Penitenciaria y su Reglamento.

## II. OBJETIVOS

### **Objetivo General**

Estandarizar los diferentes procedimientos que contribuyan al proceso rehabilitador de los internos(as).

### **Objetivos Específicos**

- ✓ Brindar una herramienta técnica que permita identificar las funciones y los actores principales, así como desarrollar de una forma eficiente los diferentes procesos del Equipo Técnico Criminológico.
- ✓ Definir responsabilidades dentro de los miembros del Equipo Técnico Criminológico.
- ✓ Servir de base para futuras supervisiones y evaluaciones administrativas en el cumplimiento de la normativa legalmente establecida.

## III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Procedimientos se aplica directamente a los miembros del Equipo Técnico Criminológico y personal de las áreas que interactúan en el desarrollo de los procesos tales como Subdirección Técnica, Alcaldía, Subdirección de Seguridad y Dirección del Centro Penitenciario.

## IV. BASE LEGAL

El Artículo 27 inciso 3° de la Constitución de la República, establece que será obligación del Estado organizar los Centros Penitenciarios, con el objeto de

corregir a los delincuentes, educarlos y formarles hábitos de trabajo procurando su readaptación.

Así como, la Ley Penitenciaria artículo 31-A y el Reglamento General de la Ley Penitenciaria en sus artículos 144 y 145, establecen la creación y funciones de los Equipos Técnicos Criminológicos.

### III. AMBITO DE APLICACION

El presente Reglamento se aplica a los centros de ejecución de penas privativas de libertad y a los centros de trabajo de los reclusos, así como a los centros de readaptación social y a los centros de formación profesional de los reclusos.

### V. DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

## V. PROCEDIMIENTOS DEL EQUIPO TÉCNICO CRIMINOLÓGICO

<b>Clave:</b> MP-ST-001		
<b>Procedimiento:</b> Propuesta de Ubicación Inicial.		
<b>Propósito del Procedimiento:</b> Asignar la ubicación inicial al interno o interna según diagnóstico inicial.		
<b>Unidad Responsable de Ejecución:</b> Equipo Técnico Criminológico del Centro.		
No.	Responsable:	Descripción:
1	Equipo Técnico Criminológico	Recibe expediente único y realiza las entrevistas al interno (a) de nuevo ingreso, es decir, procesado (áreas de clínica, Médica, Psicología, Trabajo Social).
2	Subdirección Técnica	Recibe expediente único de interno (a) y verifica con seguridad la ubicación de interno (a); teniendo la ubicación procede a llenar formato de propuesta de ubicación inicial y gestiona las firmas del Equipo Técnico Criminológico, una vez completa las firmas remite el expediente a la Subdirección Técnica.
3	Subdirección Técnica	Recibe expediente con la propuesta y elabora remisión hacia el Consejo Criminológico Regional competente.
4	Subdirección Técnica	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/ Secretaría para que actualicen situación jurídica del interno/a en libro y SIPE (Sistema de Información Penitenciaria).

**Clave:** MP-ST -002

**Procedimiento:** Propuesta a Fase de Adaptación.

**Propósito del Procedimiento:** Dar cumplimiento al proceso necesario que promueva al interno(a) en el Sistema Progresivo.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico del Centro.

No.	Responsable:	Descripción:
1	Alcaide	Recibe sentencia y la vincula en SIPE y remite Expediente Único a la Subdirección Técnica.
2	Subdirección Técnica	Recibe del Alcaide el Expediente conteniendo la sentencia, verifica si no han transcurrido los plazos establecidos por Ley (60 a 120 días), para poder remitirlo a Jurídico del Equipo Técnico Criminológico. (El plazo comenzará a partir de la fecha de recibido en el Centro Penal. ART. 96 L.P Y 261 R.G.L.P)
3	Equipo Técnico Criminológico (Abogado/a)	Recibe expediente único y elabora propuesta para Fase de Adaptación. Posteriormente solicita firma a miembros del Equipo Técnico Criminológico, verifica que esté foliado y entrega a Subdirección Técnica.
4	Subdirección Técnica	Recibe el expediente con propuesta y la remite al Consejo Criminológico Regional respectivo para su ratificación.
5	Subdirección Técnica	Recibe expediente del Consejo Criminológico Regional 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/secretaría para que actualicen situación jurídica del interno/a en el SIPE (Sistema de Información Penitenciaria).

**Clave:** MP-ST -003

**Procedimiento:** Evaluación de Internos(as)

**Propósito del Procedimiento:** Realizar diagnóstico y pronóstico criminológico de internos(as) Condenados (Art. 261 literal b RGLP) y determinar la necesidad de su plan de tratamiento (Art. 145 literales g y s RGLP), la progresión, estancamiento o regresión de internos(as) en el cumplimiento de pena.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Subdirector(a) Técnico	Recibe los expedientes procedentes del Consejo Criminológico Regional (al ser ratificados en fase de adaptación). Los verifica y los remite al equipo técnico para que realicen las evaluaciones técnicas según sea el caso.
2	Equipo Técnico Criminológico	Si son para internos(as) condenados ratificados en fase de adaptación procederá a evaluar y diseñar su plan de tratamiento y elaborar propuesta de fase ordinaria.
3	Equipo Técnico Criminológico	Determinadas el tipo de evaluaciones a realizar hace la coordinación con seguridad, entregándole nómina de internos(as) a través de un protocolo firmado por subdirector de seguridad y subdirector(a) técnico a evaluar para que sean llevados(as) a la hora y al área indicada.  Teniendo al interno(a) se procede a evaluar en las diferentes áreas (Psicológica, Trabajo Social, Educativa, Jurídica, Médica). Finalizadas las evaluaciones y anexadas al expediente único, el equipo técnico procede a llenar el diagnóstico de cumplimiento de pena del expediente único, así mismo elabora propuesta de fase ordinaria y tratamiento en régimen cerrado en base a sus carencias y habilidades, lo firman y luego se remite a la subdirección técnica.
4	Subdirector(a) Técnico	Recibe expedientes y verifica que las evaluaciones estén firmadas y selladas por las áreas que evaluaron (si faltase algo se gestiona donde sea pertinente).

**Clave:** MP-ST-004

**Procedimiento:** Elaboración propuesta a fase ordinaria y Plan de Tratamiento Penitenciario en régimen cerrado.

**Propósito del Procedimiento:** Asignar la respectiva fase al interno (a) para el cumplimiento de su condena y promover el desarrollo formativo de aptitudes de los mismos para desarrollar hábitos laborales y minimizar sus carencias.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Equipo Técnico Criminológico	Elaborar propuesta a fase ordinaria y el diseño del plan de tratamiento individualizado en régimen cerrado de acuerdo con las carencias encontradas  Se hará del conocimiento del interno(a) el plan de tratamiento y firmará de conformidad aceptándolo de forma voluntaria, en caso de negación se hará constar en el plan de tratamiento (Art. 126 LP).
2	Subdirector(a) Técnico	Recibe expediente único y revisa que contenga las evaluaciones completas, juntamente con la propuesta de fase ordinaria y diseño de plan de tratamiento debidamente firmado y sellado por el equipo técnico, lo firma y pasa al Director para su visto bueno y enviar al Consejo Criminológico Regional.
3	Subdirector(a) Técnico	Recibe expediente único procedente del Consejo Criminológico Regional y verifica si fue ratificado o modificado con base en el artículo 127 LP. Y genera un control para formar programas de tratamiento por grupos, luego remite a ALCAIDE quien actualiza en SIPE y archiva el expediente para su resguardo.

**Clave:** MP-ST -005

**Procedimiento:** Aplicación de programas (Especializados, Específicos o Generales)

**Propósito del Procedimiento:** Brindar al interno (a) actividades terapéutico-asistenciales que faciliten el desarrollo personal encaminado a la reinserción social adecuada.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Subdirector(a) Técnico	Con base a programas a desarrollar, elaborará nómina de internos(as) que tengan establecido en el plan de tratamiento (esta información se extraerá del SIPE si ahí se encontrase disponible), lo entregará a miembro del equipo técnico que lo impartirá o lo supervisará ya sea programa general o especializado (Art. 348 y 349 RGLP).
2	Equipo Técnico Criminológico	Realizado lo anterior convoca a los internos(as) por medio de protocolo por grupo y horario (esto se hará según las normas establecidas por la administración del Centro).
3	Equipo Técnico Criminológico	El día de la convocatoria recibirá a internos(as), verificará asistencia y si el horario no interfiere con otras actividades programadas para el interno(a) dará lineamientos o condiciones para recibir el programa.
4	Equipo Técnico Criminológico	Determinado todo lo anterior, elabora un informe dirigido al Subdirector(a) Técnico donde hace saber si todos los internos convocados asistirán al curso, al horario en que se impartirá y el lugar establecido para ello, debiendo llevar un libro de control de programas impartidos.
5	Subdirector(a) Técnico	Recibe el informe, lo remite al Director del Centro para hacer de su conocimiento y remite copia al Subdirector de seguridad para que los días y horarios en que se impartirá el programa los agentes permitan el ingreso al área establecida según nómina.

**Clave:** MP-ST -006

**Procedimiento:** Elaboración de propuestas para fase de confianza.

**Propósito del Procedimiento:** Motivar las condiciones regiminales de vida del interno (a) promoviendo el establecimiento de relaciones formales con la comunidad, con el fin de fortalecer su proceso de reinserción social y familiar.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable	Descripción:
1	Equipo Técnico Criminológico (abogado(a))	Verifican nomina en Sistema de Información Penitenciaria (SIPE) de los (as) internos(as) que cumplan con los requisitos de Ley para ser propuestos a fase de confianza. Así como de las solicitudes de internos(as) que se reciban por familiares o abogados. Luego solicita los expedientes de los internos(as).
2	Subdirector(a) Técnico(a)	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 Equipo Técnico Criminológico del Centro para sus evaluaciones y/o actualizaciones.
3	Equipo Técnico Criminológico	Recibe los expedientes de la subdirección técnica y realiza las evaluaciones y/o actualizaciones respectivas en las diferentes áreas.
4	Equipo Técnico Criminológico//Subdirección Técnica	Mediante reunión discute y analiza el cumplimiento de los criterios de ubicación de la fase regimental, dejando constancia en el expediente único del acuerdo, si se encuentra apto o no para progresar a la fase de confianza.
5	Trabajador (a) Social	Con los casos que cumplen los requisitos para progresión, se le asignan los expedientes únicos al área de trabajo social para que programe visitas domiciliarias o entrevista familiar, debiendo dejar constancia en el mismo expediente. Si dicha visita o entrevista es desfavorable, se buscará otra alternativa para no estancar el proceso de progresión.

6	Equipo Técnico Criminológico//Subdirección Técnica	Si se determina que el interno es apto se procede a elaborar la propuesta para fase de confianza, la firman todos los miembros del equipo técnico criminológico.
7	Subdirector(a) Técnico//Director (a)	Firma la propuesta y gestiona la firma de Visto Bueno del Director del Centro para que sea enviado al Consejo Criminológico Regional competente.
8	Subdirector(a) técnico	Recibe del Director del centro los expedientes conteniendo la resolución del Consejo Criminológico Regional y verifica si fue ratificado o no y lo remite al Equipo Técnico Criminológico para su respectiva notificación. Debiendo informar de forma inmediata al alcaide del centro para su respectiva actualización en SIPE

**Nota: El Consejo Criminológico Regional al hacer la resolución a la propuesta de ubicación en fase de confianza, deberá notificar al Juez correspondiente, según lo determina el Art. 266 literal b) del RGLP.**

**Clave:** MP-ST -007

**Procedimiento:** Elaboración de propuestas para fase de semilibertad.

**Propósito del Procedimiento:** Generar las condiciones regimentales de vida del interno(a), promoviendo el establecimiento de relaciones formales con la comunidad con el fin de fortalecer su proceso de reinserción social, laboral, familiar y de educación formal.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Equipo Técnico Criminológico (jurídico(a))	Verifican nómina en Sistema de Información Penitenciaria de los(as) internos(as) que cumplan con los requisitos de Ley (art 100 LP Y 264 RGLP) para ser propuestos a la fase de semilibertad. Así como de las solicitudes presentadas por los internos(as). Luego solicita expedientes de internos(as) y los envía a la subdirección técnica.

2	Subdirector(a) Técnico	Recibe nómina con los expedientes y verifica si procede a evaluación (si no proceden informa a jurídico y remite a archivo de expedientes para su resguardo), habiendo verificado los expedientes los remite al equipo técnico para sus evaluaciones y actualización.
3	Equipo Técnico Criminológico	Recibe los expedientes de la subdirección técnica y realiza las evaluaciones y/o actualizaciones respectivas en las diferentes áreas.
4	Equipo Técnico Criminológico// Subdirección Técnica	Mediante reunión discute y analiza el cumplimiento de los criterios de ubicación de la fase regimental, dejando constancia en el expediente único del acuerdo, si se encuentra apto o no para progresar a la fase de Semilibertad.
5	Trabajador (a) Social	Con los casos que cumplen los requisitos para progresión, se le asignan los expedientes únicos al área de trabajo social para que programe visitas domiciliarias, entrevista familiar o laboral, si fuere necesario, debiendo dejar constancia en el mismo expediente. Si dicha visita o entrevista es desfavorable, se buscará otra alternativa para no estancar el proceso de progresión.
6	Equipo Técnico Criminológico// Subdirección Técnica	Si se determina que el interno es apto se procede a elaborar la propuesta para fase de Semilibertad, la firman todos los miembros del equipo técnico criminológico
7	Subdirector(a) Técnico//Direc tor (a)	Firma la propuesta y gestiona la firma de Visto Bueno del Director del Centro para que sea enviado al Consejo Criminológico Regional competente.
8	Subdirector(a) técnico	Recibe del Director del centro los expedientes conteniendo la resolución del Consejo Criminológico Regional y verifica si fue ratificado o no y lo remite al Equipo Técnico Criminológico para su respectiva notificación. Debiendo informar de forma inmediata al alcaide del centro para su respectiva actualización en SIPE

**Nota: se debe notificar al Juez de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena sobre la ubicación en fase de semilibertad según lo determina el art 266 literal b) RGLP.**

**Clave:** MP-ST -008

**Procedimiento:** Notificaciones.

**Propósito del Procedimiento:** Aplicar los términos que estipula la Ley Penitenciaria, haciendo que se respeten los procedimientos de tal manera que se informe a las personas interesadas sobre resoluciones emitidas.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico del Centro.

No.	Responsable:	Descripción:
1	Subdirección Técnica	Recibida la documentación a notificar a los internos la Subdirección Técnica coordinará con el Abogado/a u otro miembro del Equipo Técnico Criminológico para realizar el trámite.
2	Equipo Técnico Criminológico (Abogado/a)	Recibe de la Subdirección Técnica la documentación y expedientes únicos, de los internos a notificar coordinando con Subdirección de Seguridad para el traslado de los internos al área destinada para tal fin.
3	Subdirector de Seguridad	Subdirección de Seguridad traslada a los internos al área designada para notificaciones.
4	Equipo Técnico Criminológico (Abogado/a)	Procede a notificar dejando constancia del día, hora y firmas de los involucrados. Se entregará nómina a Subdirector de Seguridad y a Alcaldía para su seguimiento y traslado. (según sea el caso de la notificación)

<b>Clave:</b> MP-ST -009		
<b>Procedimiento:</b> Permisos Especiales de Salida (Art. 92 L P, 346 y 390 RGLP).		
<b>Propósito del Procedimiento:</b> Que los internos (as) mantengan el nexo con la familia y la comunidad.		
<b>Unidad Responsable de Autorizar:</b> Director del Centro Penal, Juzgado de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, juez de la causa o Consejo Criminológico Regional respectivamente.		
<b>No.</b>	<b>Responsable:</b>	<b>Descripción:</b>
1	Director del Centro Penal//Juzgado de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena//juez de la causa//Consejo Criminológico Regional respectivamente	A solicitud del interno (a), familiar o abogado, el Director del Centro Penal, Juzgado de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, juez de la causa o Consejo Criminológico Regional respectivamente valorara la procedencia del mismo.
2	Equipo Técnico Criminológico//Subdirección Técnica	En los casos en que no fuere autoridad judicial, será el Equipo Técnico Criminológico del centro quien estudia el caso específico para el otorgamiento del permiso, manifestando las condiciones en que este debe otorgarse. Emitiendo la opinión respectiva del otorgamiento o no del mismo, y remitiéndola al Director del centro o al CCR respectivo

**Clave:** MP-ST -010

**Procedimiento:** Solicitud de permisos de salida para régimen abierto (Art. 392 y 394 del RGLP)

**Propósito del Procedimiento:** Formar hábitos de trabajo y fortalecer los lazos familiares con la comunidad.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Tutor(a) Fase de Confianza o Semilibertad	Recibe solicitud de permiso por parte del, interno (a), 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 de familiar sean igual a lo contenido en el expediente único, según informe de visita domiciliar o entrevista familiar realizado por el trabajador/a social, así mismo que este permiso tenga respaldo si es para capacitación, trabajo, estudio o salud según sea el caso. Finalizado lo anterior lo entregará a subdirección técnica.
2	Subdirector(a) Técnico	Recibe las solicitudes de permiso las revisa y las entrega al Equipo técnico Criminológico.
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 equipo técnico criminológico verifican horarios, direcciones, documentación que respalde el permiso según sea el caso (familiar, educativo o laboral), si fuese necesario el trabajador social realizará visita al lugar de destino, en el caso que fuese para estudio (el educador (a)) debe verificar que concuerde con el último nivel académico registrado en el expediente único. Si todo está bien firmarán todas las solicitudes del permiso. (Si fuese negado debe notificarse al interno(a) para que corrija si es el caso o se siga el procedimiento de ley.
4	Subdirector (a) Técnico	Recibe los formatos firmados de solicitudes de permiso de salida, los verifica para poder firmarlos y los remite al Director(a) del Centro para el visto bueno.

5	Director(a) del Centro	<p>Recibe las solicitudes de los permisos de salida verifica que todo esté bien y los firma para ser enviados al Consejo Criminológico Regional.</p> <p>Posteriormente al recibir las solicitudes de permisos autorizados o no por parte del Consejo Criminológico Regional los remite a la subdirección técnica para su respectivo tramite.</p>
6	Subdirector(a) Técnico	<p>Verifica si todos los permisos fueron aprobados los entregará a tutor de fase de confianza o semilibertad para su ejecución.</p>
7	Subdirector(a) Técnico	<p>Deberá entregar copia de los permisos a subdirección de seguridad para que dé cumplimiento según lo autorizado y a archivo de expedientes los originales para que sean anexados al respectivo expediente único. Deberá elaborarse un control (PROTOCOLO) de egreso e ingreso de interno (a) de permisos de salida con firma de la subdirección técnica, de seguridad y dirección del centro, para que el área de seguridad de cumplimiento a los mismos. De igual forma deberá entregarlos al área de alcaldía para el archivo de los originales y que sean anexados al respectivo expediente único y registrados en SIPE</p>

**Nota: El tiempo que se autorice para los permisos de salida estará regido por lo que determina el Art. 392 del RGLP.**

**Toda salida autorizada deberá registrarse en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE)**

**Clave:** MP-ST -011

**Procedimiento:** Opinión para autorización de visita íntima

**Propósito del Procedimiento:** Mantener los vínculos familiares que permitan el contacto normal del interno(a) con su cónyuge.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Subdirector(a) Técnico	Recibe documento por parte del Director(a) del Centro (petición escrita de interno (a)), mediante la cual se hace la solicitud para tener visita íntima, juntamente con la documentación que estipula el Art. 13 RGLP verifica que este bien y lo envía al equipo técnico.
2	Equipo Técnico Criminológico	Analizan la solicitud presentada y emiten opinión técnica (Art. 14 inciso segundo RGLP) sobre la factibilidad del ingreso de la persona que ingresará al Centro, pudiendo apoyarse en opiniones médicas y de seguridad.
3	Subdirección Técnica y Trabajo Social	Remite la opinión brindada por el equipo técnico para decisión final del Director(a) del Centro. Posteriormente el trabajador (a) social elabora el rol de visita íntima de acuerdo con la capacidad de espacio con que se cuente para tal efecto.

**Nota:** El interno no podrá hacer cambio de registro de la persona visitante, sino hasta transcurrido un año desde la última visita de la anterior, según lo determina el ART. 14-B inciso segundo del L.P. Los exámenes se exigen como requisito según lo establece el Art. 13 literal a) del RGLP.

**Clave:** MP-ST-012

**Procedimiento:** Traslado de internos(as) por acercamiento familiar ART. 91 inc., 2 LP

**Propósito del Procedimiento:** Fortalecer los nexos familiares del interno (a) que contribuya a los programas de tratamiento y logre un mejor resultado para la reinserción del interno(a).

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Director del Centro	Recibe solicitud del interno(a), donde especifica que el traslado es por acercamiento familiar, la verifica y se la remite al Subdirector Técnico.
2	Subdirector(a) Técnico	Recibe la solicitud y la margina para el área jurídica y de trabajo social del equipo técnico, quienes verifican situación jurídica y domicilio del solicitante.
3	Equipo Técnico Criminológico (abogado(a))	Elabora petición de factibilidad dirigida al centro penal de destino, la cual deberá ir firmada por el mismo equipo.
4	Director del Centro//subdirector técnico//Equipo Técnico Criminológico (trabajador(a) social) (de destino)	Recibe la solicitud, verifica la dirección en el expediente y en SIPE si concuerda con la presentada en la solicitud (si no es la misma verificará el cambio de dirección), la frecuencia de las visitas que recibe el/la interno(a), realizado esto elabora informe ya sea favorable o no de la petición del traslado remitiendo respuesta para el centro penal de origen.
5	Director del Centro de origen	Recibe respuesta del Centro de destino al que se envió la solicitud y se la entrega al Subdirector(a) Técnico para que proceda según la respuesta que han obtenido, notificándola en todo momento al interno (a) solicitante.
6	Director del Centro//subdirector Técnico de origen	Al Recibir e la respuesta favorable a la solicitud de traslado, debe enviar dicha documentación al DIRECTOR GENERAL DE CENTROS PENALES para su respectiva autorización de acuerdo a lo establecido en el art 91 inc. 2 de la LP
7	Equipo Técnico Criminológico (abogado(a))	Recibe autorización del DGCP de la de solicitud de traslado (si 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 alcaide para que elaboren ficha de traslado y realicen el traslado virtual en SIPE y el respectivo registro en libros de control de alcaidía. Así mismo informa a subdirección de seguridad para que realicen las coordinaciones necesarias para hacer efectivo el traslado.
8	Equipo Técnico Criminológico (abogado(a))	Realizado el traslado informa al Juzgado correspondiente y al Consejo Criminológico Regional de origen para que conozca del traslado.

**Clave:** MP-ST -013

**Procedimiento:** Elaboración de informe de conducta del interno(a)

**Propósito del Procedimiento:** Brindar un parámetro al juez sobre el comportamiento del interno (a) en reclusión.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Subdirector(a) Técnico	Recibe solicitud marginada por parte del Director del Centro procedente del Juzgado de Vigilancia correspondiente, el cual presentará al equipo técnico, junto con los expedientes de los(as) internos(as).
2	Equipo Técnico Criminológico	Recibe la solicitud, verifica si el expediente del interno se encuentra actualizado, sino esta actualizado realiza las evaluaciones respectivas. Realizadas las evaluaciones procede a integrar el informe solicitado para enviarlo a la Subdirección Técnica.
3	Subdirector(a) Técnico	Recibe informe de conducta y si no hay observaciones procede a firma, (si hubiera observaciones la regresa al equipo técnico para que verifique observaciones) para que pueda ser enviado al Juzgado de Vigilancia solicitante de la conducta, esto en cumplimiento del Art. 143 literal f) RGLP.

**Clave:** MP-ST -014

**Procedimiento:** Elaboración de propuesta para libertad condicional anticipada

**Propósito del Procedimiento:** Promover la obtención del beneficio de libertad condicional anticipada a los(as) internos (as) que tengan un pronóstico favorable de reinserción.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Subdirector(a) Técnico	Generará nómina en SIPE de internos(as) que tengan cumplida la media pena, solicitará los expedientes y los remitirá al equipo técnico para su evaluación. (Art. 31 numeral 4 LP)
2	Equipo Técnico Criminológico	Recibe expedientes de internos(as) a evaluar y elabora protocolo para realizar movimiento de internos(as), coordinándolo en todo momento con la Subdirección de seguridad para su desplazamiento al área asignada.  Realizadas las evaluaciones remite los expedientes a la subdirección técnica.
3	Subdirector(a) Técnica	Se reúne junto al equipo técnico para el estudio de cada caso en específico y realiza discusión de los expedientes únicos determinado si cumple o no los criterios establecidos en la Ley, para realizar la propuesta de libertad condicional anticipada.  En el caso de los que no cumplan se elaborará un acta la cual se anexará al expediente único y estos se entregan al archivo, con la finalidad de dar seguimiento al proceso de reinserción de los internos.  Los casos que procedan, el equipo técnico criminológico en pleno elaborará la propuesta con la finalidad de ser remitida al Consejo Criminológico Regional.

**Nota:** si la propuesta no es ratificada en el Consejo Criminológico Regional, se debe notificar al interno(a) y dejar constancia en el expediente único, en los casos donde existiere solicitud de propuesta a libertad condicional anticipada por parte del interno(a), familiares y abogados (Art. 18 Cn).

**Clave:** MP-ST -015

**Procedimiento:** Propuesta de regresión de internos

**Propósito del Procedimiento:** Realizar las acciones pertinentes para evitar la evolución negativa en la reinserción social de los internos (as)

**Unidad Responsable de Ejecución:** Equipo Técnico Criminológico

No.	Responsable:	Descripción:
1	Subdirector(a) Técnico	Recibe la resolución de la junta disciplinaria donde se le declara responsable del cometimiento de infracción media o grave y su respectiva sanción y se la remite al equipo técnico del Centro.
2	Equipo Técnico Criminológico	Recibe la resolución y la verifican, luego proceden a valorar la existencia de una posible evolución negativa del interno (a), elaborando si fuere procedente la propuesta de regresión la cual firmarán todos los miembros del equipo técnico y se la remiten al Subdirector Técnico.
3	Subdirector(a) Técnico	Recibe la propuesta de regresión la cual firma, luego se la remite al Director del Centro para que firme dando su visto bueno la cual deberá ser remitida al Consejo Criminológico Regional respectivo.
4	Director del Centro	Recibe del Consejo criminológico Regional la Resolución de la propuesta y se la entrega al Subdirector Técnico.
5	Subdirector(a) Técnico	Recibe la resolución de la propuesta la revisa y se la entrega al jurídico del equipo técnico para que notifique al interno(a). Quien deberá advertir al mismo sobre el derecho de apelar de las decisiones del consejo criminológico regional.
6	Equipo Técnico Criminológico (Abogado(a))	Recibe la resolución de la propuesta de regresión y solicita a seguridad le lleven al interno al área establecida por el jurídico, luego le notifica la resolución al interno(a) y coordina con seguridad para que lo ubiquen en la fase correspondiente. Quien además deberá informar oportunamente al alcaide para su respectiva actualización en SIPE.

**Nota:** se debe notificar al Juez de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena sobre la regresión según lo determina el art 266 literal b) RGLP.

**Clave:**MP-ST-016

**Procedimiento:** Clasificación de interno o interna

**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 y Alcaide

No	Responsable:	Descripción:
1	Alcaide/técnico SIPE	Recibe interno (a) 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 delincriminal e informa al interno o interna sobre derechos y deberes al interior del centro entregando folleto informativo, dejando constancia mediante acta.
2	Técnico SIPE alcaidía	Digitará la información del interno(a), en el sistema de información penitenciaria (SIPE), e imprimirá la hoja de registro SIPE.
3	Técnico de Casos	Recibirá la información impresa del 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) interno(a) que deberá firmar; realizará entrevista de clasificación, luego debe elaborar la propuesta de los programas asistenciales a recibir de acuerdo con el modelo de gestión Penitenciaria “Yo cambio” apegado al horario tipo del centro.
4	Técnico de Casos	Realizado lo anterior procederá a verificar la apertura del expediente único iniciando en la parte 1 con el oficio de remisión de sede judicial, según el siguiente orden en las 6 partes que debe contener el expediente único del interno (a):  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.

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.

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.

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 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 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.

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.
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 entrevistas del equipo técnico.
6	Equipo Técnico Criminológico	Al recibir expediente único evaluará la propuesta del técnico de caso en relación con los programas a recibir de acuerdo con el modelo de gestión Penitenciaria "Yo cambio" para autorizar o denegar el plan Asistencial; y remitirá expediente para propuesta de ubicación inicial al consejo criminológico regional.
7	Consejo Criminológico Regional	Recibirá expediente único del interno (a) y resolverá de conformidad al artículo 75 de la Ley Penitenciaria la ubicación y este a su vez ratificará propuesta ubicación inicial del interno (a) de conformidad al artículo 90 de la Ley Penitenciaria, para remitir expediente único al equipo técnico criminológico para su respectivo resguardo.

**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.**

**Clave:**MP-ST-017

**Procedimiento:** Procedimiento de reclasificación de interno (a).

**Propósito del Procedimiento:** Identificar el tipo de custodia que requiere el interno (a) condenado en el modelo de gestión Penitenciaria "Yo cambio", programas generales, específicos y especializados.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Subdirección Técnica.

No	Responsable:	Descripción:
1	Secretario/Alcaide/Técnico de caso	Al recibir la sentencia condenatoria ejecutoriada, se realizará una reclasificación del interno (a) 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 interno (a), 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 yo 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 realizo 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 esta ratificada de debe realizar las gestiones pertinentes para su ratificación), diplomas de programas, certificados de estudio, constancia de trabajo o</p>

		<p>constancia de programas cursados.</p> <p>Parte 6: se anexa acta de entrega de folleto informativo de derechos y deberes de INTERNO (A), 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	Al recibir el expediente único establece el diagnóstico y pronóstico criminológico del interno (a), elaborará el diseño de los programas de tratamiento generales, específicos y especializados que se le brindarán al interno (a) incluyendo los programas del modelo de gestión Penitenciaria "Yo cambio" de acuerdo a la pauta del plan de tratamiento integral e individualizado junto con la propuesta de fase ordinaria realizado. Envía al consejo criminológico regional para su ratificación.
4	Consejo Criminológico Regional	Realizará evaluación de propuesta de plan de tratamiento para su ratificación, Ampliación o modificación y remite al centro que lo envía.
5	Equipo Técnico Criminológico	Recibe expediente y verifica si fue ratificado Ampliado o modificado, si esta ratificado realiza las coordinaciones necesarias para la incorporación de interno (a) a los programas de tratamiento.
6	Técnico de Casos/Equipo Técnico Criminológico	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 interno (a) y su incorporación a diferentes programas del modelo de gestión "Yo cambio"; y lo remite al equipo técnico criminológico para su respectiva evaluación de conformidad al artículo 350 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

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

<b>Clave:</b> MP-ST-018		
<b>Procedimiento:</b> Llenado de los Expedientes Únicos para personas internas Procesadas y Condenadas		
<b>Propósito del Procedimiento:</b> Registrar y dar ingreso al expediente único de los internos(as), detenidos provisionalmente y condenados por sentencia judicial y que son llevados a los diferentes centros penales.		
<b>Unidad Responsable de Ejecución:</b> Subdirección Técnica		
No	Responsable:	Descripción:
1	Registrador	El registrador procederá a hacer la filiación en el libro de registro de internos(as), 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 interno (a) 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 interno (a) 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/secretaria 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 interno (a) 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, constancias de programas.</p> <p>PARTE 6: juntas disciplinarias, conductas, propuestas de reubicación, ratificaciones, otros.</p>
8	Archivador	Recibe y agrega al control de ingreso del archivo de expedientes únicos para su resguardo.

**Clave:**MP-ST-019

**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.

No.	Responsable:	Descripción:
1	El Técnico de Casos	Realizará una entrevista con la cual determinará la atención que recibirá el interno (a); con la entrevista realizada, también se podrá identificar aquellos internos(as) 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 internos(as), 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 Criminológico	Recibe nómina y verifica, teniendo en cuenta el número de internos(as), 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 internos(as) 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 interno(a), 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 internos(as) 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.

## CONTROL DE CAMBIOS

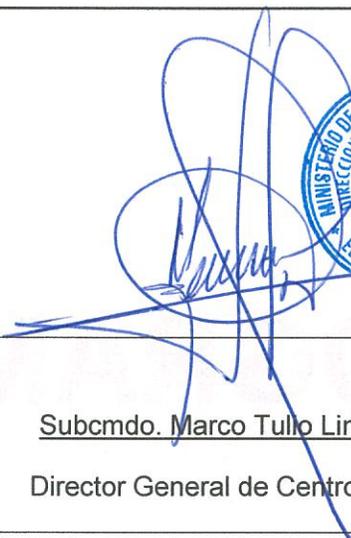
Revisión:	1	2	3	4
Fecha:	Julio/2018			

## VI. AUTORIZACIÓN

El presente manual entrará en vigencia una vez aprobado por la máxima autoridad y deja sin efecto todo manual autorizado con anterioridad.

ELABORADO	REVISADO
 	 
<u>Lic. Jaime Ernesto Molina Padilla</u> Director del Consejo Criminológico Nacional	<u>Lcda. Daniela Steffanie Hernández Sorto</u> Jefa de la Unidad de Planificación

**AUTORIZADO**



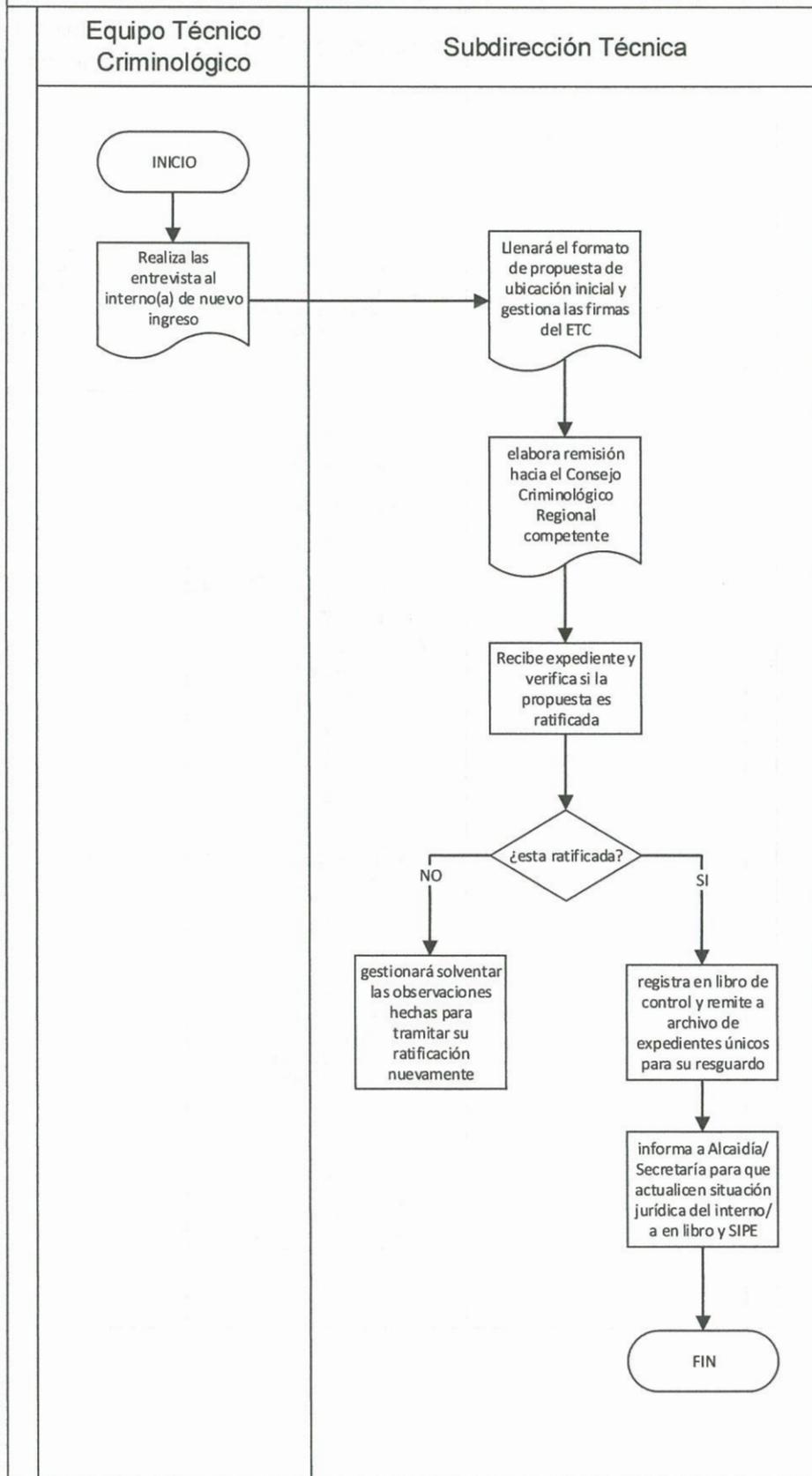
Subcmndo. Marco Tulio Lima Molina  
Director General de Centros Penales

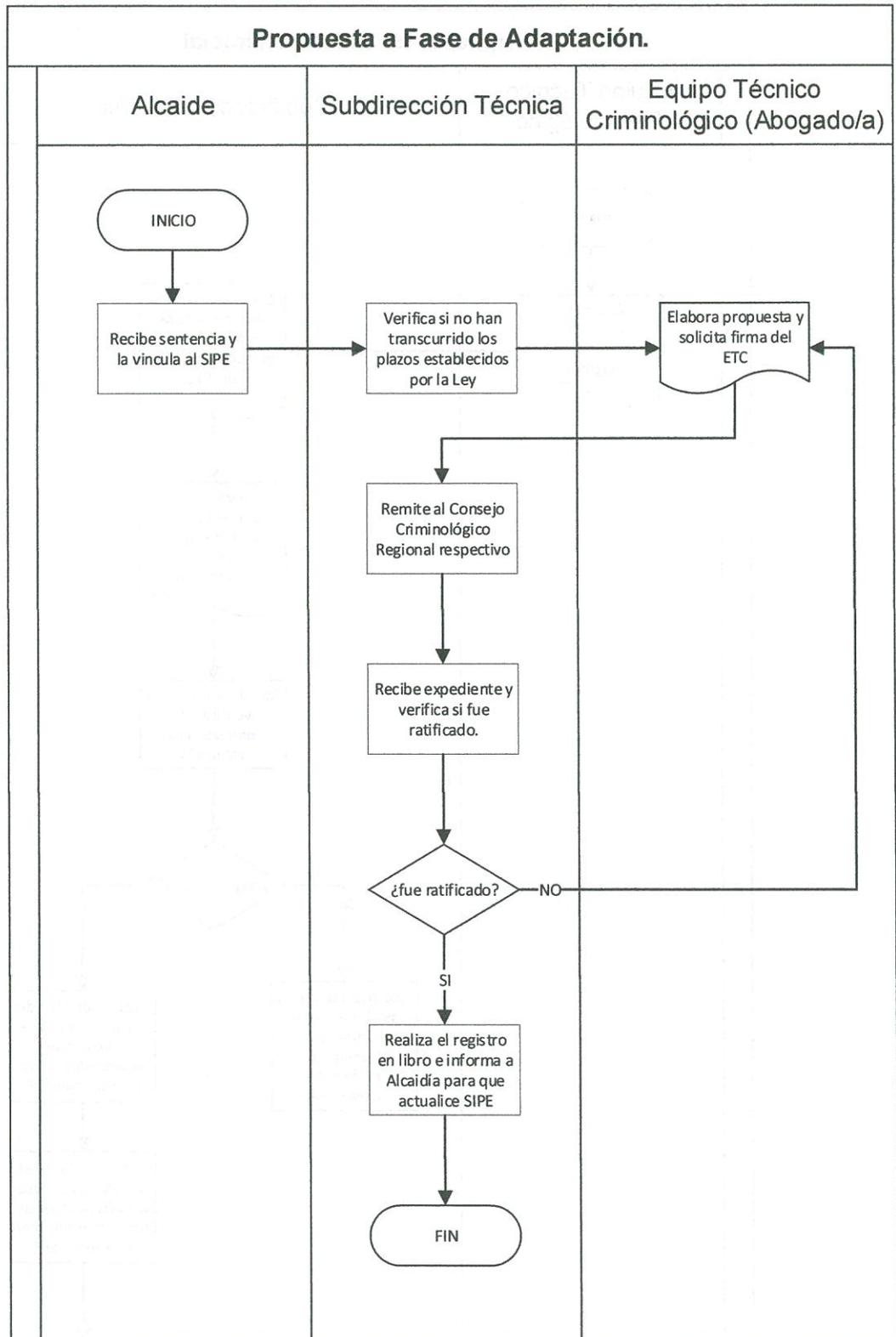
**20 JUL. 2018**

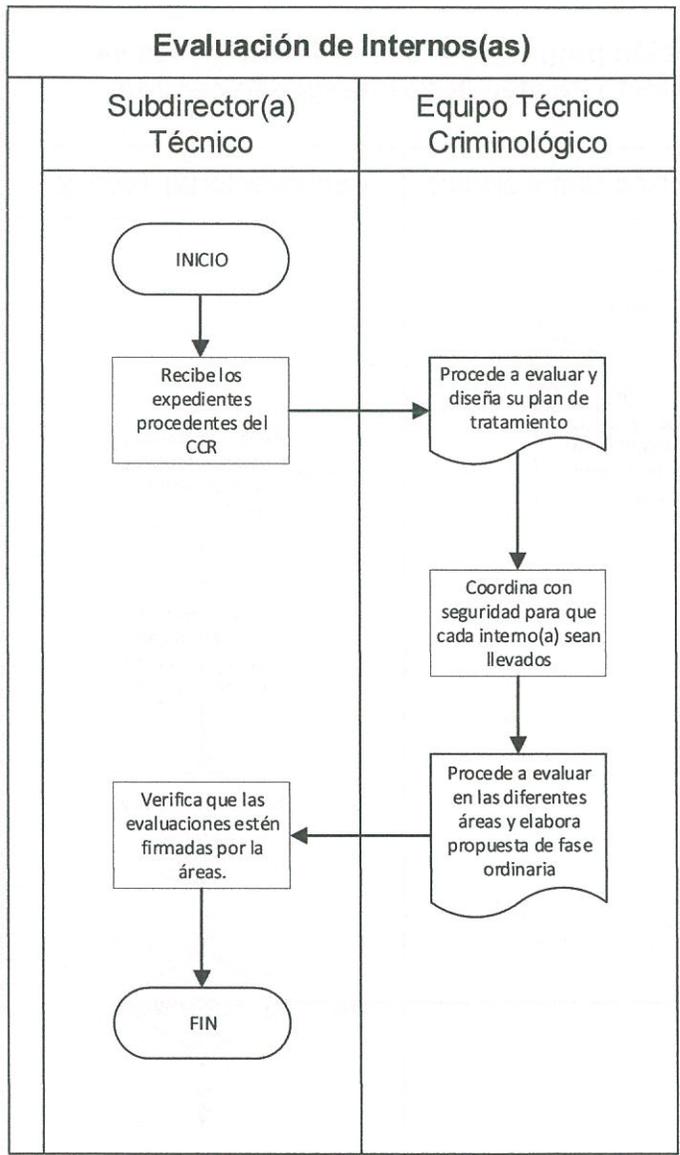
FECHA:

# FLUJOGRAMAS

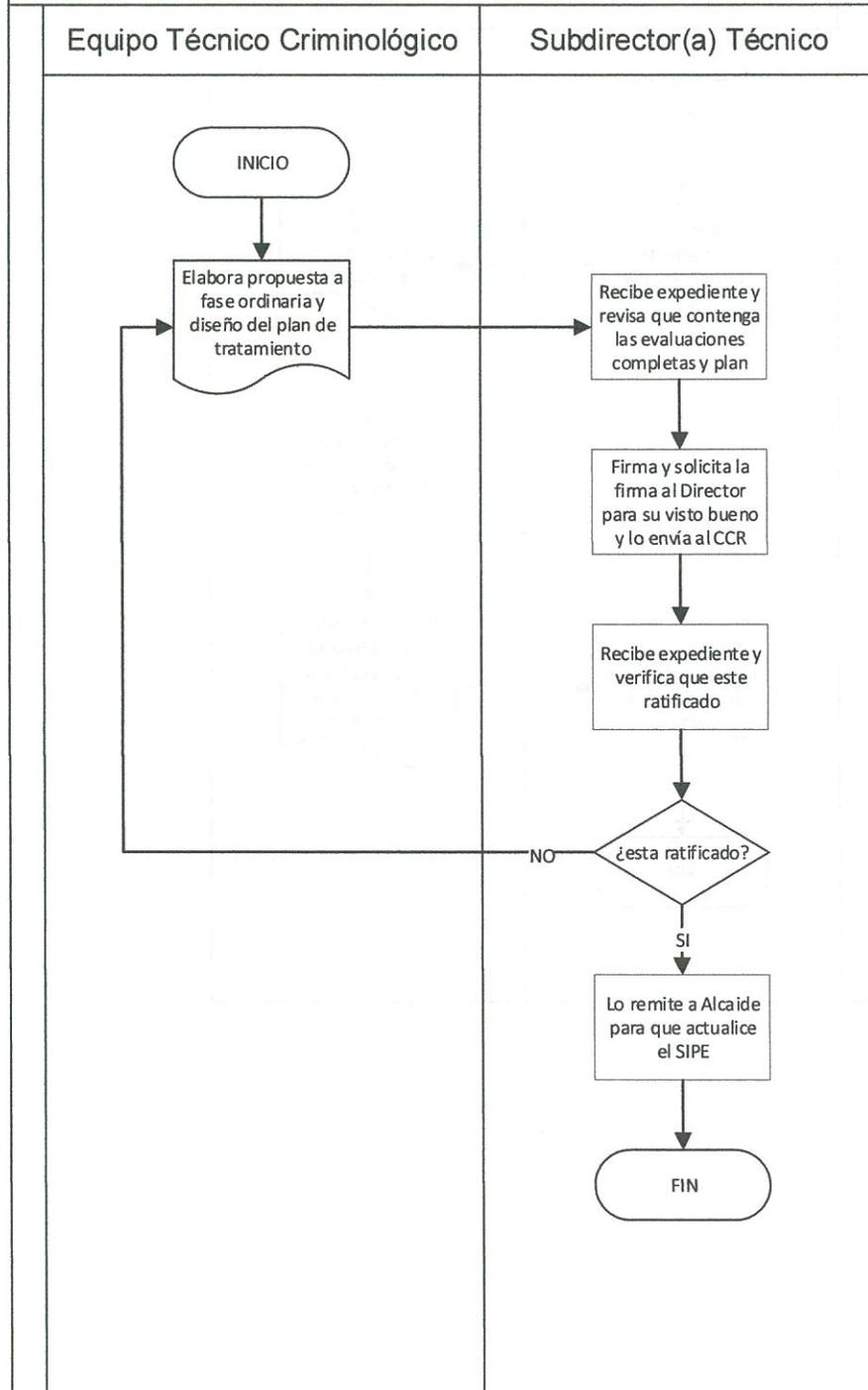
### Propuesta de Ubicación Inicial.

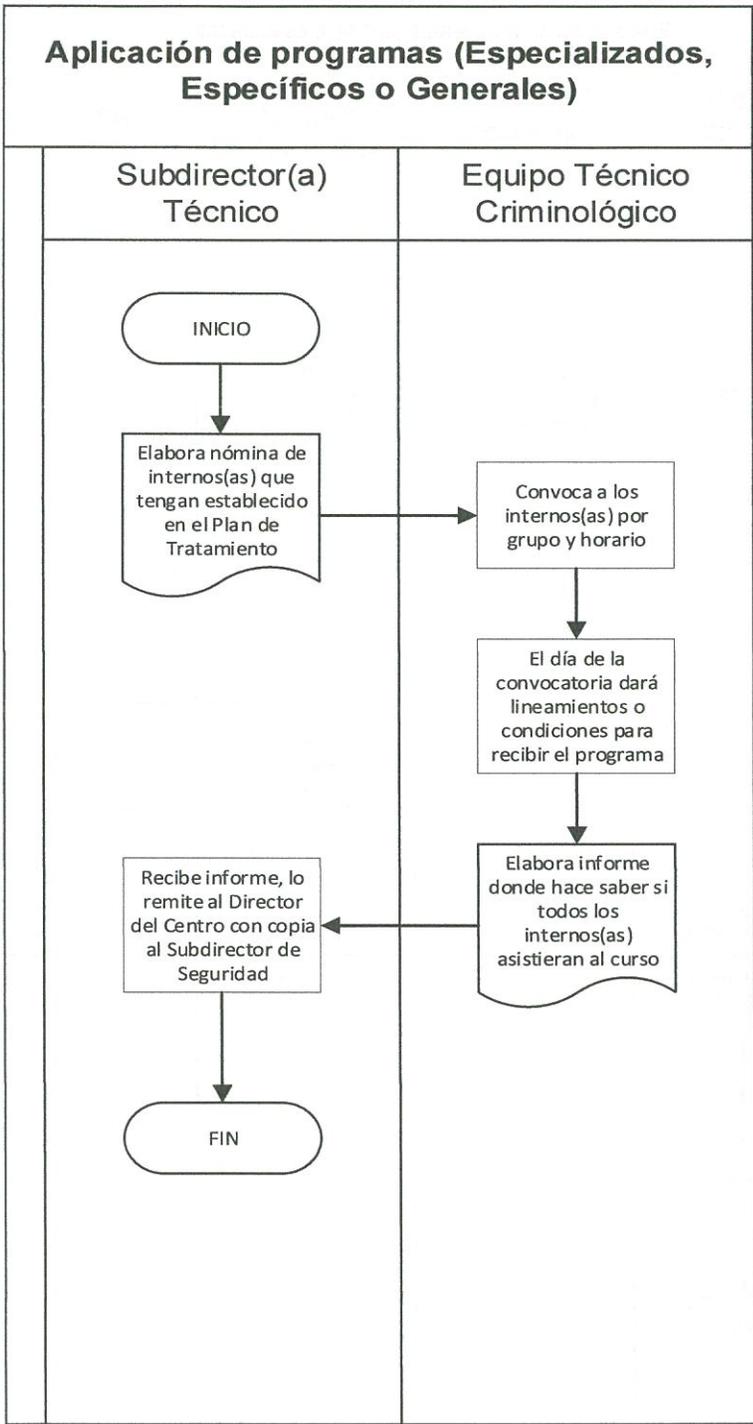




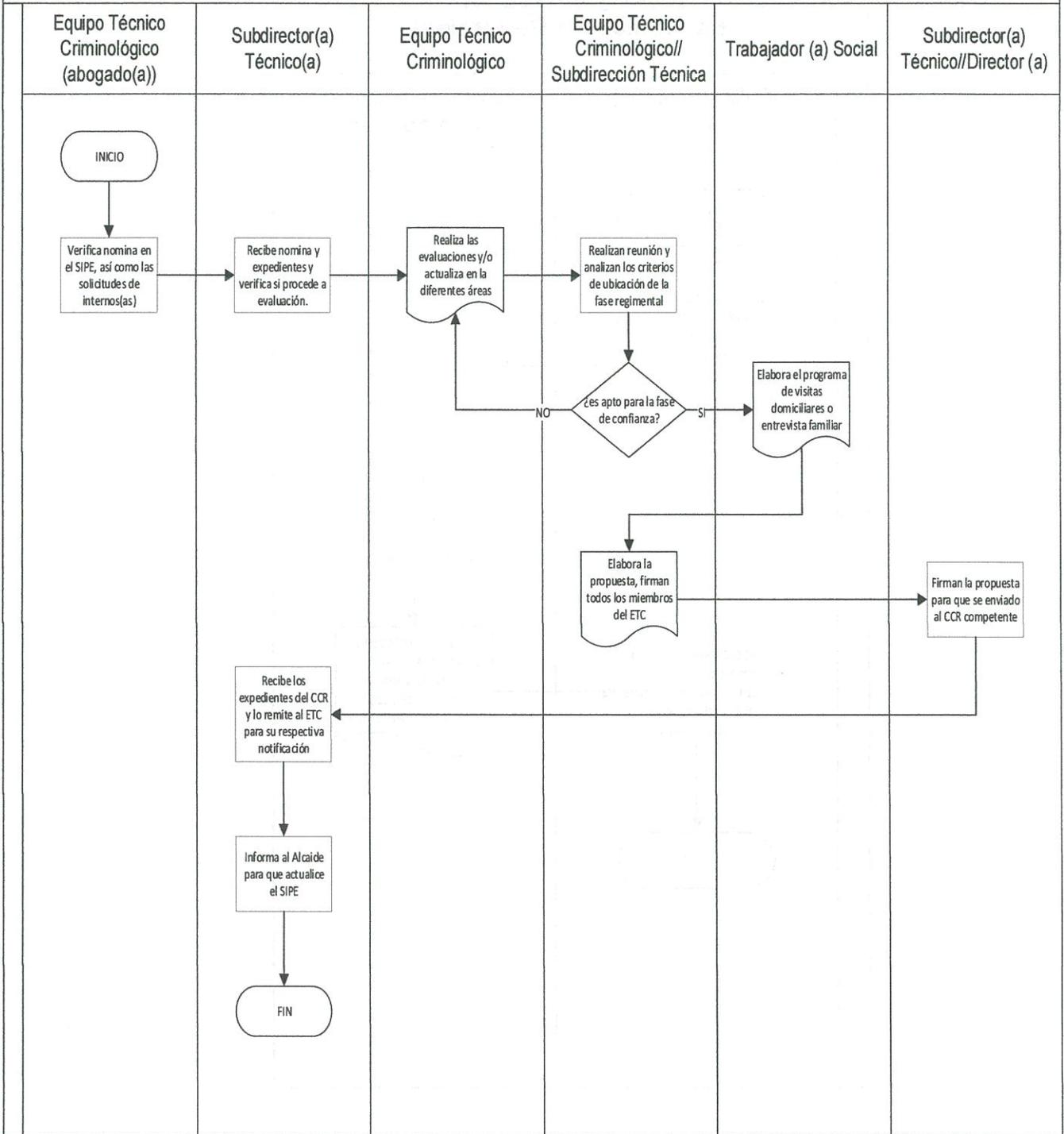


**Elaboración propuesta a fase ordinaria y Plan de Tratamiento Penitenciario en régimen cerrado.**

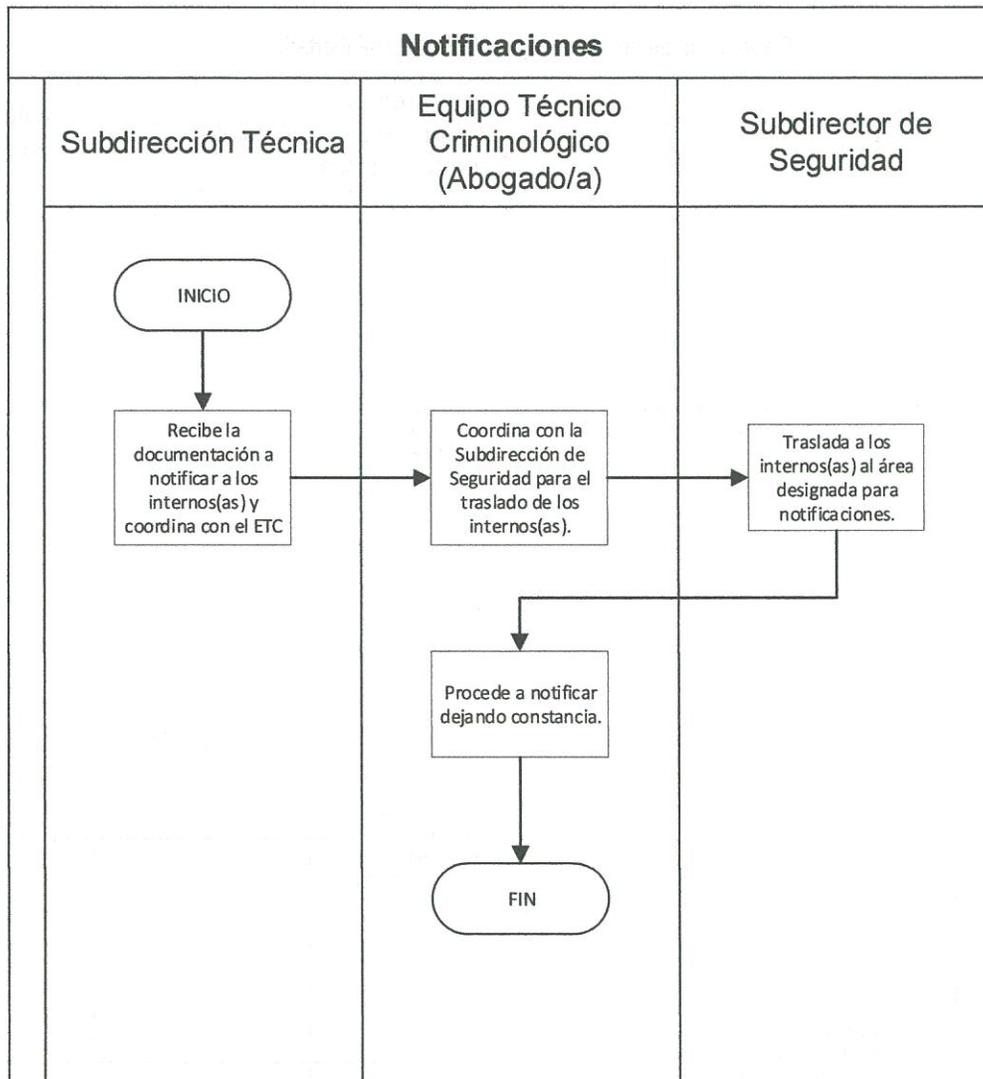




**Elaboración de propuestas para fase de confianza.**



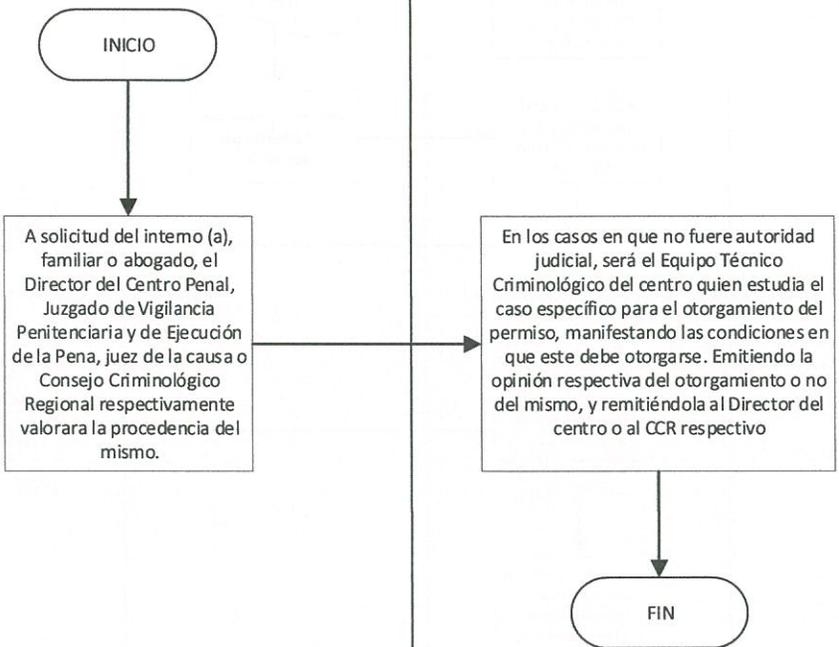




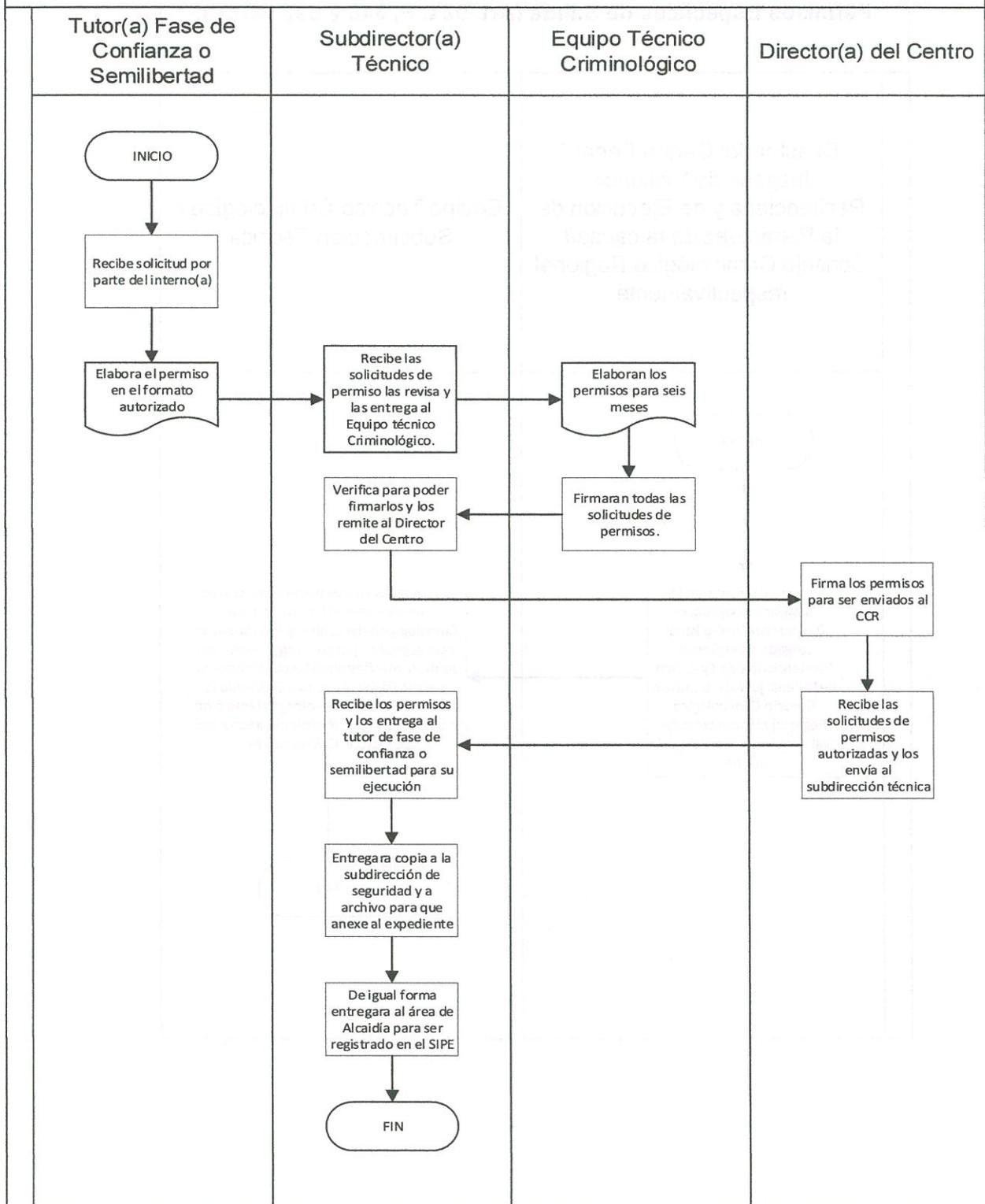
**Permisos Especiales de Salida (Art. 92 L P, 346 y 390 RGLP).**

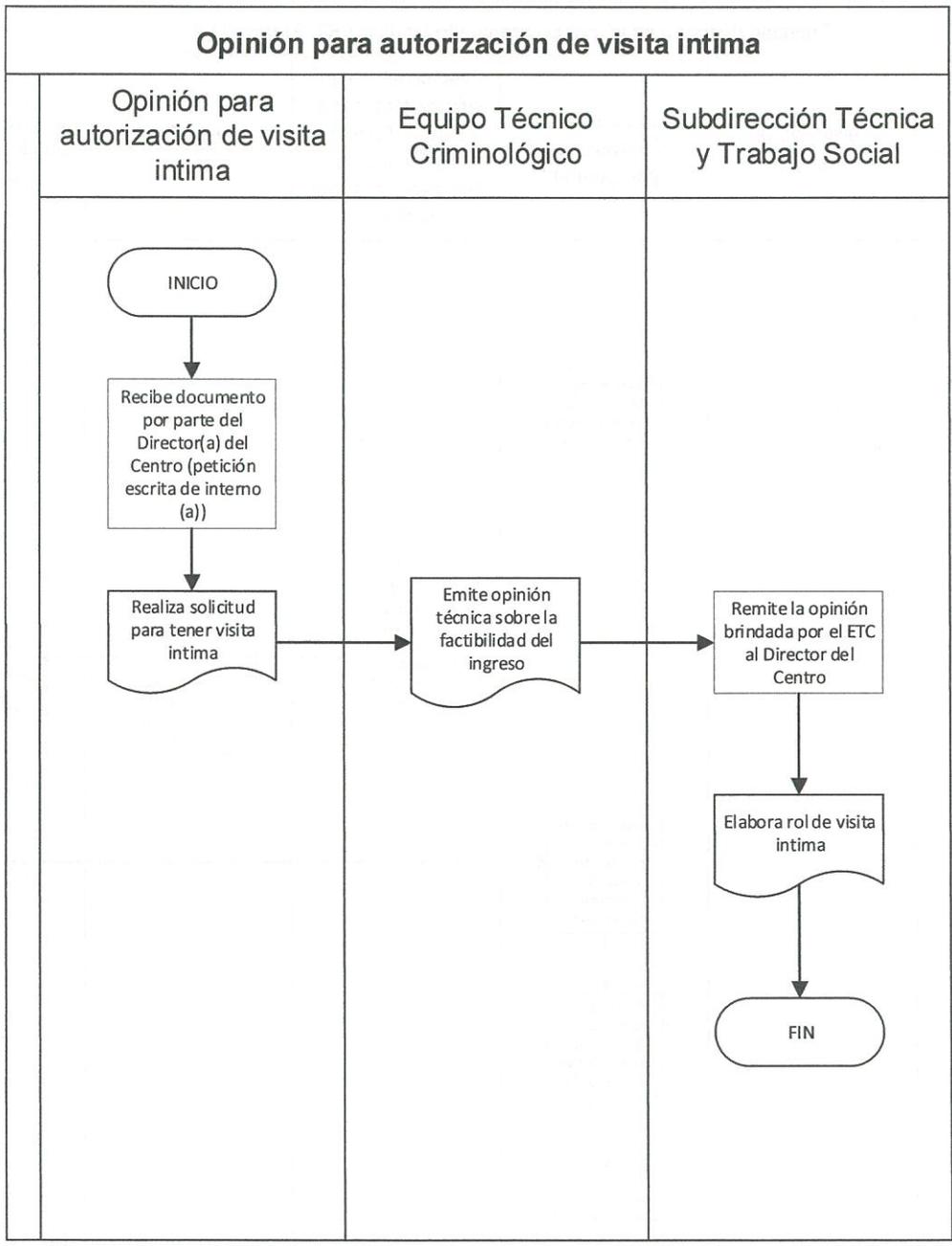
Director del Centro Penal//  
Juzgado de Vigilancia  
Penitenciaria y de Ejecución de  
la Pena//juez de la causa//  
Consejo Criminológico Regional  
respectivamente

Equipo Técnico Criminológico//  
Subdirección Técnica

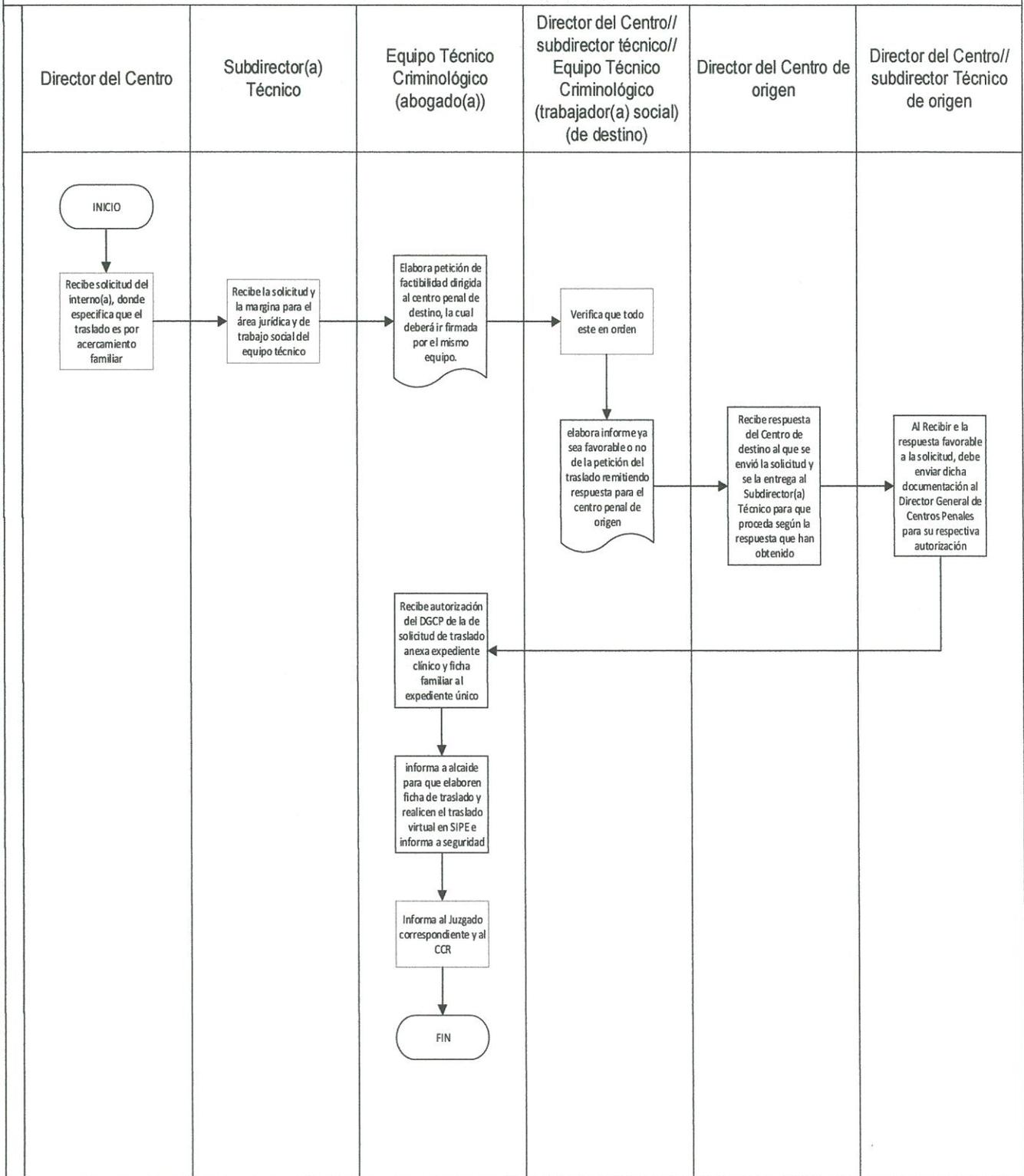


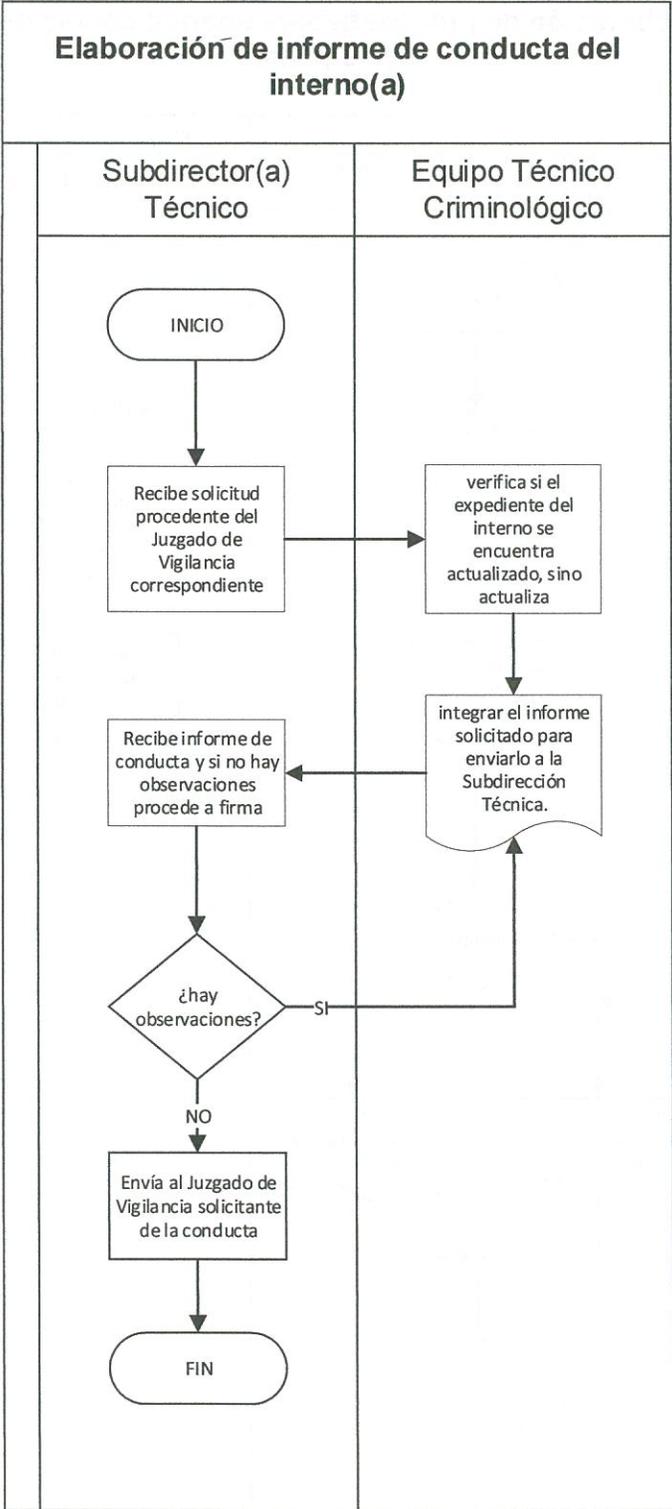
**Solicitud de permisos de salida para régimen abierto (Art. 392 y 394 del RGLP)**



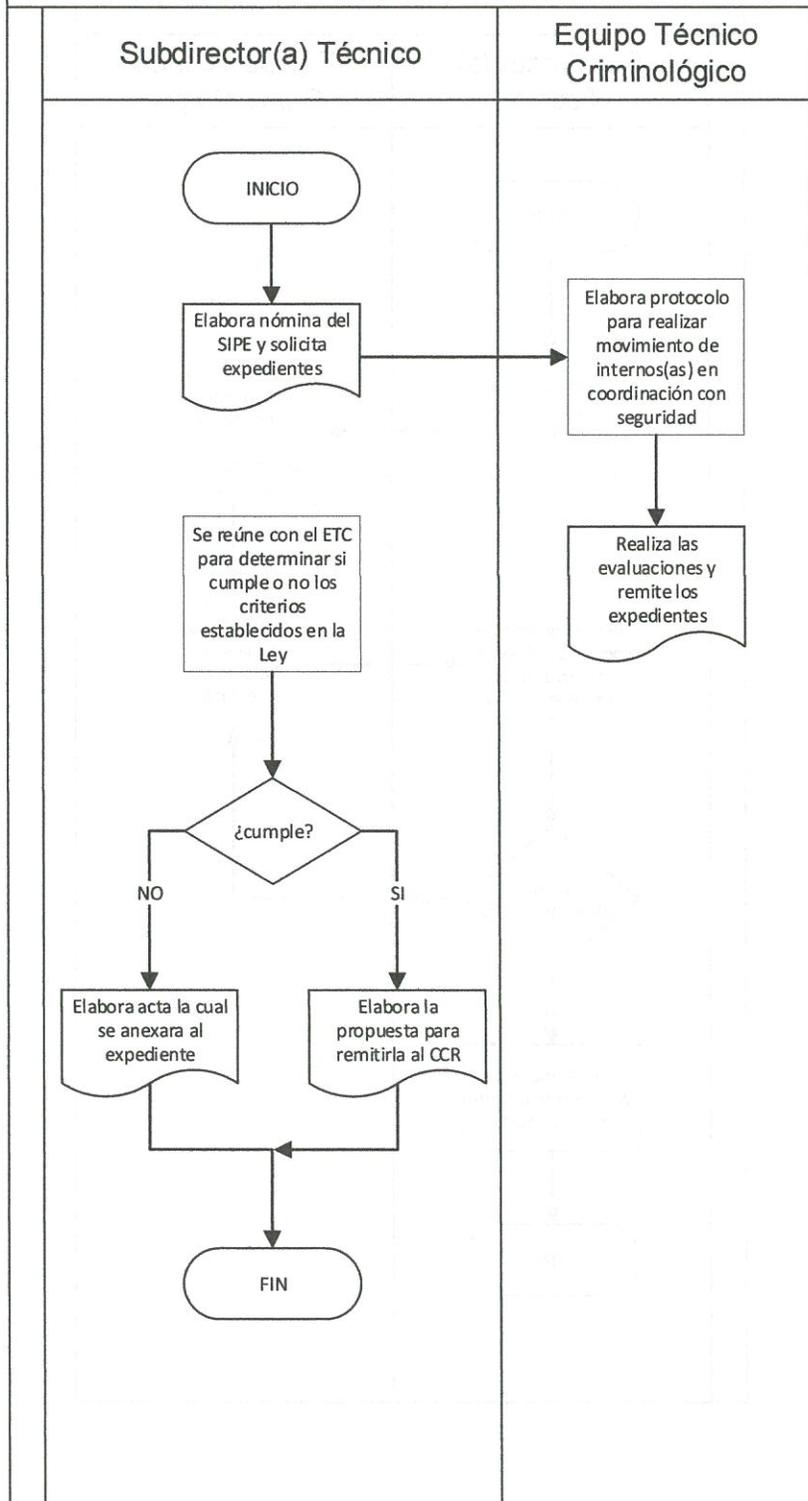


**Traslado de internos(as) por acercamiento familiar ART. 91 inc., 2 LP**

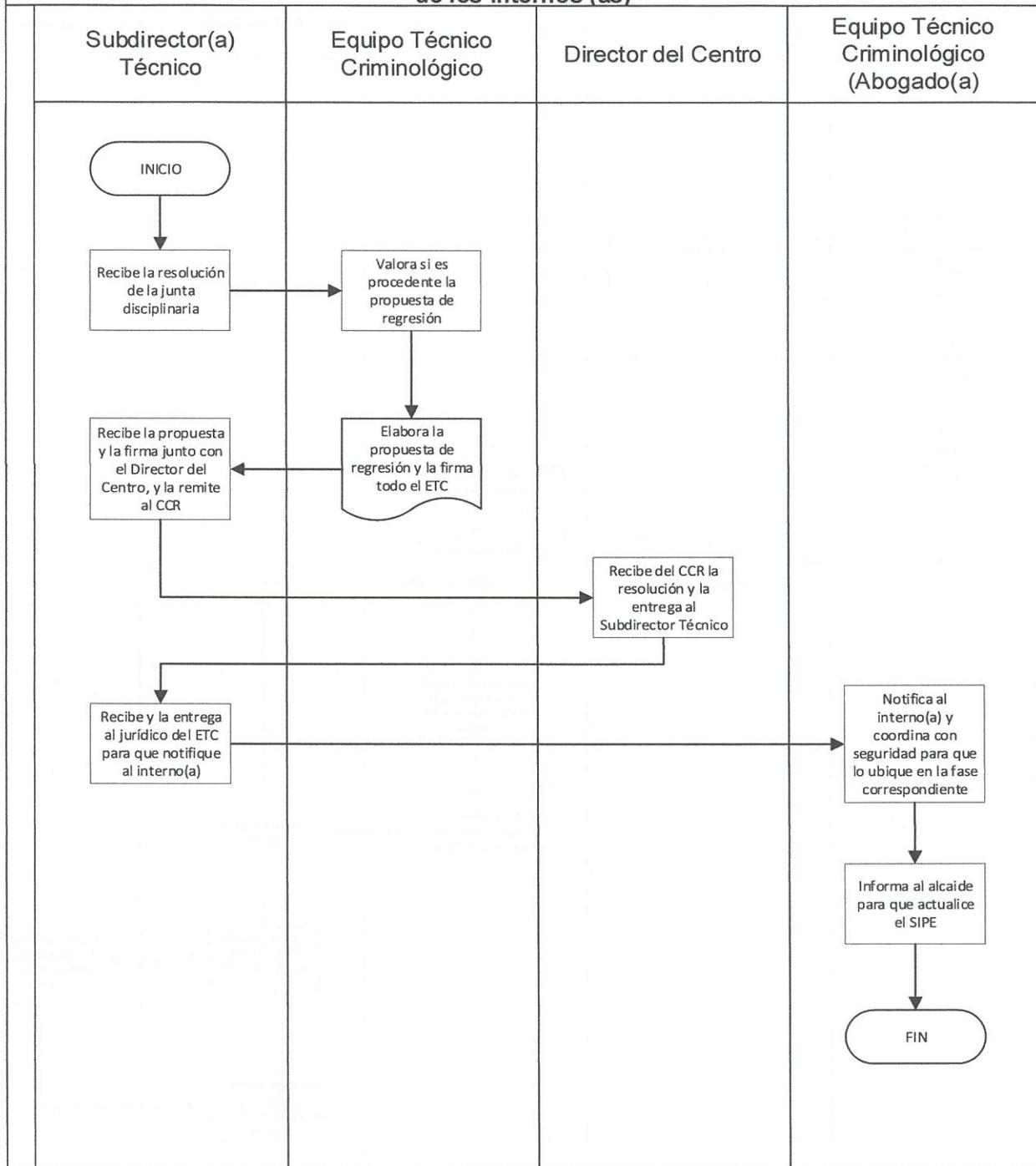




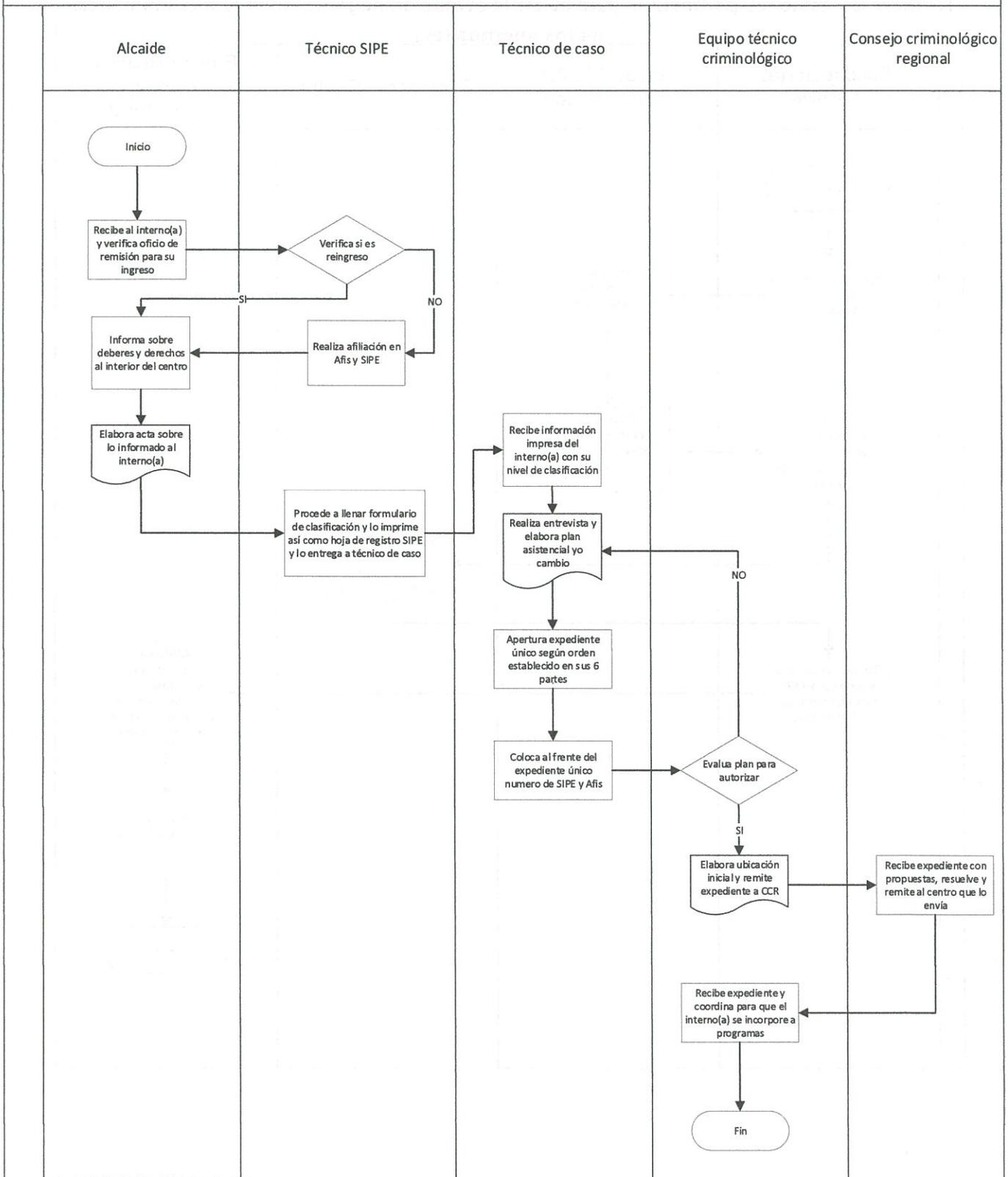
## Elaboración de propuesta para libertad condicional anticipada



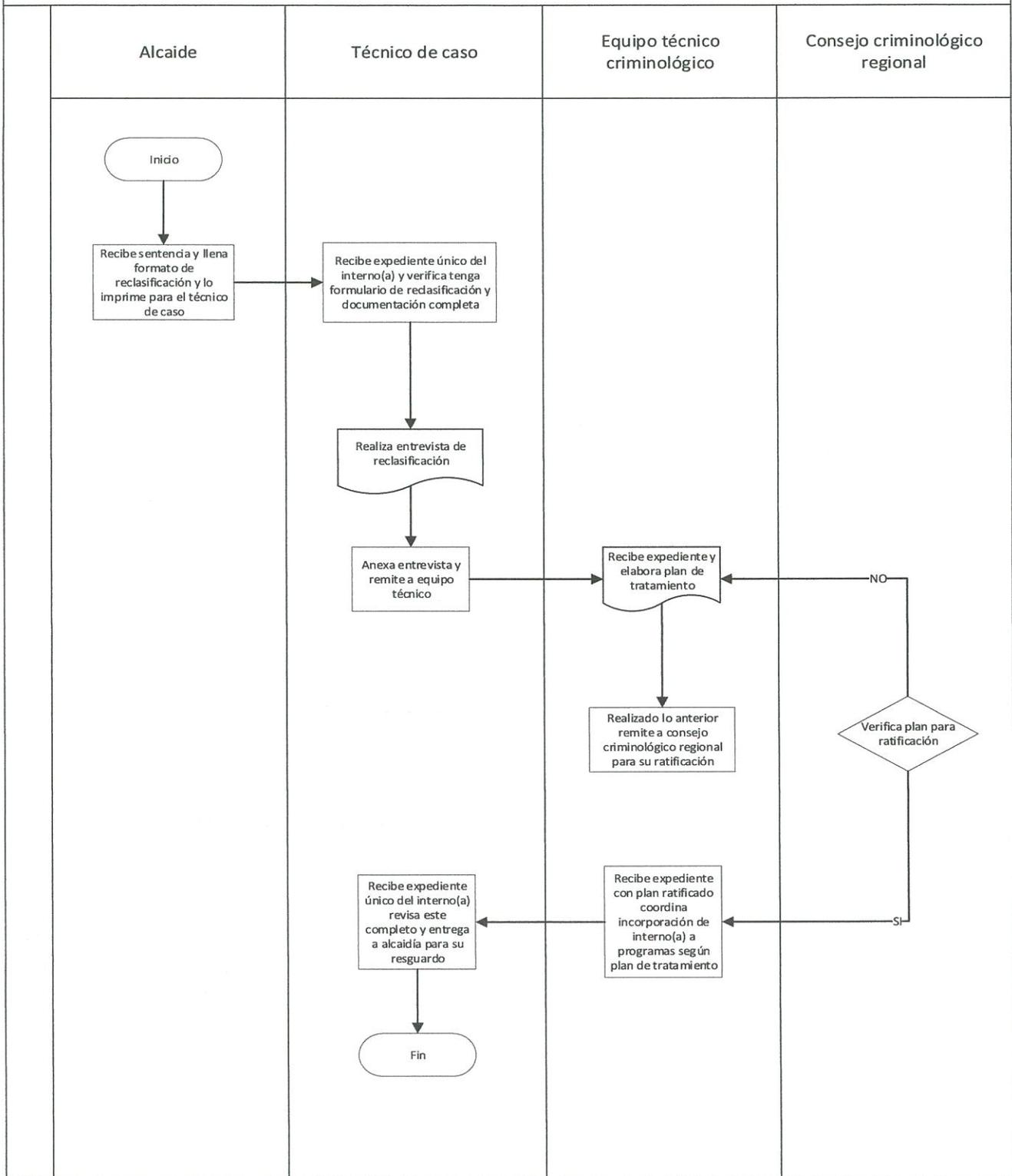
**Realizar las acciones pertinentes para evitar la evolución negativa en la reinserción social de los internos (as)**



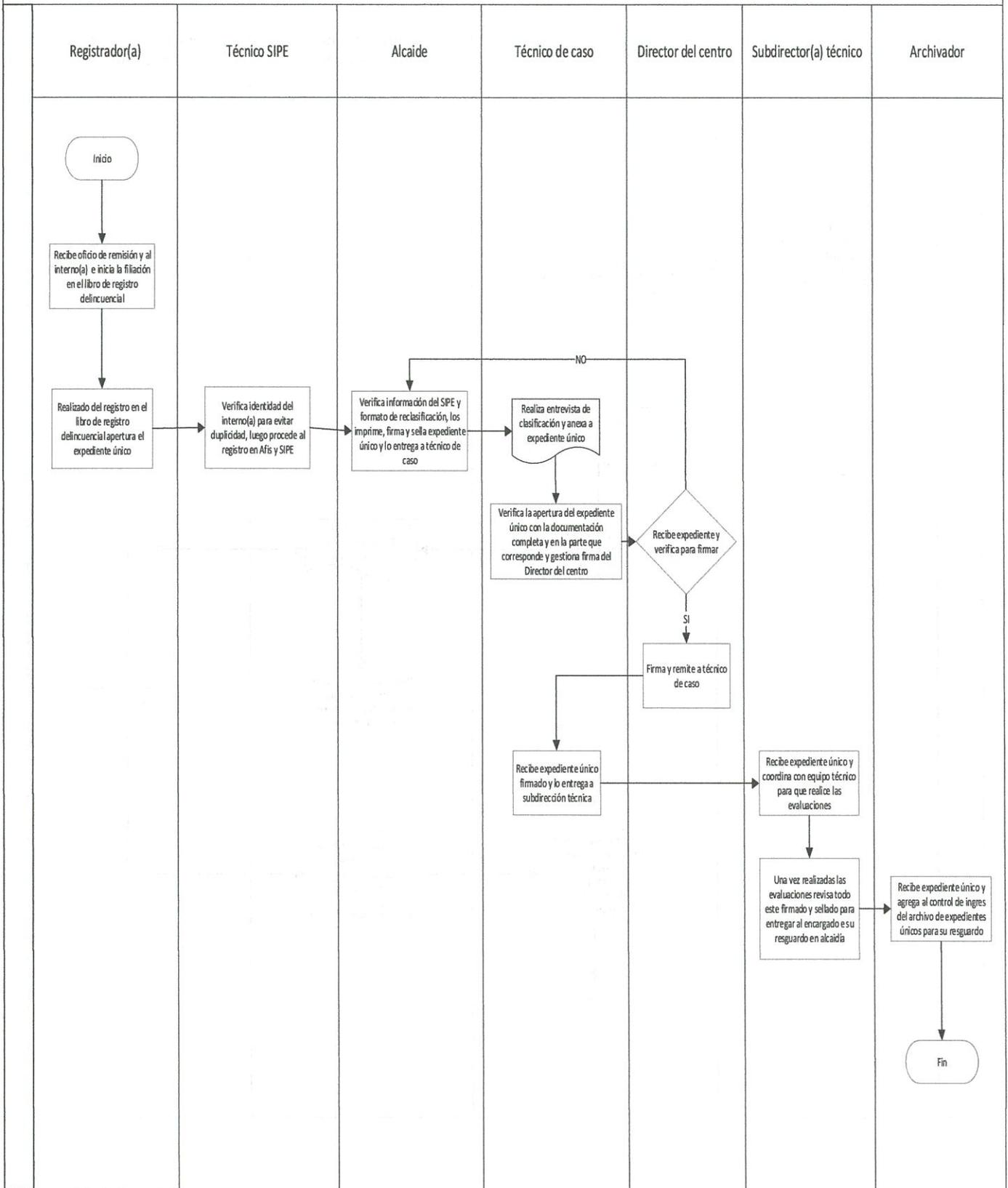
## CLASIFICACIÓN DE INTERNOS(AS)



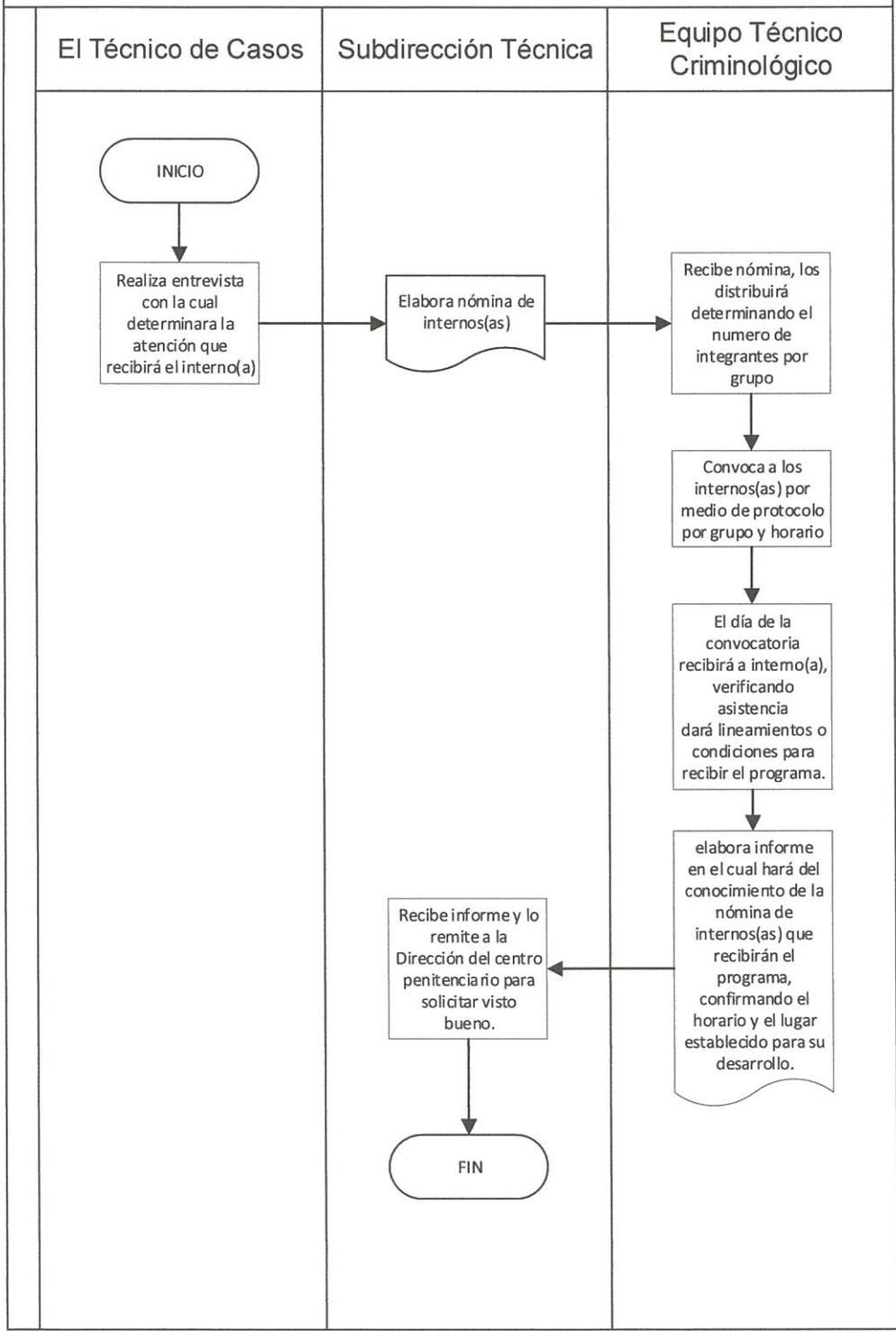
## RECLASIFICACIÓN DE INTERNOS(AS)



Llenado de los Expedientes Únicos para personas internas Procesadas y Condenadas



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



Transmisión de información (ver) para generación de programas de  
 Repetición de información (ver) para generación de programas de  
 Repetición de información (ver) para generación de programas de

