



MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD
DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES
CENTRO PREVENTIVO Y DE CUMPLIMIENTO DE PENAS,
IZALCO FASE II



**REGLAMENTO INTERNO CENTRO
PENITENCIARIO DE SEGURIDAD DE
IZALCO FASE II**

**ABRIL
2019**



LA DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES:

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo veintisiete inciso tercero de la Constitución de la República, establece que es obligación del Estado organizar los Centros Penitenciarios con el objeto de corregir a los delincuentes, educarlos y formarles hábitos de trabajo procurando su readaptación y la prevención de los delitos;
- II. Que mediante Decreto Legislativo número mil veintisiete de fecha veinticuatro de abril de mil novecientos noventa y siete, publicado en el Diario Oficial número ochenta y cinco Tomo número trescientos treinta y cinco de fecha trece de mayo de ese mismo año, se emitió la Ley Penitenciaria, habiendo entrado en vigencia el veinte de abril de mil novecientos noventa y ocho;
- III. Que mediante Decreto Ejecutivo número noventa y cinco de fecha catorce de noviembre de dos mil, publicado en el Diario Oficial número doscientos quince, Tomo trescientos cuarenta y nueve de fecha dieciséis de noviembre de dos mil, se emitió el Reglamento General de la Ley Penitenciaria, habiendo entrado en vigencia el día veinticuatro de noviembre de ese mismo año;
- IV. Que el artículo diecinueve de la Ley Penitenciaria establece que la Dirección General de Centros Penales tiene a su cargo la Política Penitenciaria que le fije dicho Ministerio, así como la organización, funcionamiento y control administrativo de los Centros Penitenciarios.
- V. Que de conformidad al artículo veintisiete inciso tercero de la Constitución de la República, es obligación del Estado organizar los Centros Penitenciarios, con el objeto de corregir a los delincuentes, educarlos y formarles hábitos de trabajo, procurando su readaptación y la prevención de los delitos.
- VI. Que según lo establece el artículo sesenta y ocho de la Ley Penitenciaria: “Los Centros Penitenciarios se clasificarán según su función en Centros de Admisión, Prevención, Cumplimiento de penas y especiales y podrán funcionar en un mismo conjunto arquitectónico, siempre que ellos se instalen con la debida separación”.
- VII. Que el artículo noventa de la Ley Penitenciaria faculta para poder realizar el alojamiento, diagnóstico y separación de internos, lo cual se debe realizar dependiendo sus características comunes y complementarias.
- VIII. Que el artículo ciento treinta y siete del Reglamento General de la Ley Penitenciaria en su inciso primero regula que un centro penitenciario debe de funcionar de forma arquitectónica, administrativa y funcional en unidades, módulos, departamentos, sectores, recintos y celdas lo que facilita la distribución y separación de los internos.
- IX. De acuerdo a las Reglas Mínimas para el tratamiento de los reclusos, el número ocho establece que se debe de contemplar una separación de categorías dentro de los establecimientos.

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

POR TANTO:

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

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PREVENTIVO Y DE CUMPLIMIENTO DE
PENAS DE IZALCO FASE II**

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES.

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento interno del Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas de Izalco Fase II, el cual se aplicará a los internos que ingresen por órdenes judiciales o traslados de otros centros penales, así como al personal de Seguridad, Administrativo, Técnico y visitantes.

Art. 2.- La finalidad del presente Reglamento Interno es proporcionar al personal Técnico, Administrativo, de Seguridad y visitante; así como, la población privada de libertad que se encuentre reclusa en este Centro, las regulaciones claras y específicas para su buen funcionamiento y sana convivencia.

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

Art. 4.- El Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas de Izalco Fase II, depende de manera Directa de la Dirección General de Centros Penales. Todo el personal Técnico, Administrativo, de Seguridad que labora en el Centro, población privada de libertad reclusa en el mismo y visitantes, quedan supeditados a la autoridad de la Dirección del Centro.

Art. 5.- El personal Técnico, Administrativo, de Seguridad y población privada de libertad reclusa en el Centro Penitenciario darán cumplimiento a lo regulado en la Ley Penitenciaria, Reglamento General de la Ley Penitenciaria, regulaciones dadas en el presente Reglamento Interno y protocolos de seguridad establecidos.

CAPITULO II

INGRESO Y EGRESO, RECEPCIÓN, REGISTRO Y EVALUACIÓN DE PRIVADOS DE LIBERTAD

GENERALIDADES

Art. 6.- El ingreso o egreso de un privado de libertad a este Centro, será por orden judicial, traslado o reubicación de urgencia según lo establecido en el Artículo 25 de La Ley Penitenciaria o por acuerdo ministerial; en los últimos dos supuestos, el privado de libertad deberá ser remitido con su Expediente Único, expediente médico, expediente laboral (en caso de encontrarse trabajando) y ficha de visita familiar actualizados y su respectiva hoja de traslado. Para el caso de los traslados se deberá remitir la propuesta del Equipo Técnico Criminológico del Centro Penal de origen y la ratificación del Consejo Criminológico Regional competente.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y AFILIACIÓN

Art. 7.- El privado de libertad a su ingreso se le dará a conocer el protocolo de ingreso por parte del personal de seguridad y custodia y personal de Alcaldía. Los objetos que se encuentren en su poder y que no sean catalogados como prohibidos serán depositados en la guardia de prevención para que posteriormente sean retirados por la persona designada por el privado de libertad, dicha persona deberá identificarse con su DUI al momento de retirar las prendas pertenecientes al privado de libertad. La entrega de estos objetos se hará constar en el registro que para tales efectos lleva la Dirección del Centro o la comandancia de guardia.

A los privados de libertad a su ingreso se les entregará un uniforme cuyo color será el asignado según la clasificación o nivel de peligrosidad que el privado de libertad represente, este consiste en una camiseta y un short, se le proporcionará un par de yinas, un desodorante, un rollo de papel higiénico, una pasta dental, un cepillo dental, una rasuradora, una sábana y una toalla, ambas de color blanco y se les cortará el cabello (el kit anterior será proporcionado siempre y cuando haya en existencia; de lo contrario el privado de libertad tendrá que costearlo a través de la tienda institucional con los depósitos que reciba de sus familiares).

Si posee Documento Único de Identidad, este se resguardará en el área de alcaldía.

Posteriormente el alcaide o su auxiliar afiliarán al privado de libertad en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE) y Sistema de Identificación Biométrica (AFIS), y en los

demás registros que para tal efecto lleva el área de Alcaidía, asimismo, se dará apertura a su Expediente Único.

EVALUACIÓN INICIAL

Art.8. - El área de Alcaidía, se encargará de remitir el Expediente Único al Equipo Técnico Criminológico, para que éste efectúe la ubicación inicial y evaluaciones correspondientes del privado de libertad; dicho expediente será resguardado en el área de archivo.

Art.9.- El Interno de nuevo ingreso pasará al servicio de enfermería para evaluación médica y se verificara el estado físico general, signos vitales, talla, peso, estado nutricional e hidratación que presenta; será chequeado por el personal médico del Centro Penal, de ser necesario tratamiento médico; este será proporcionado por el área médica del centro penal o remitido a un centro nacional de salud; esto con el objetivo de garantizar uno de los derechos fundamentales de toda persona como lo es la salud y atención médica oportuna.

El Trabajador/a Social realizará estudio social y familiar, debiendo completarse el registro de fichas de visita familiar. Se solicitará al privado de libertad (PDL) algún número de contacto para que se proceda a tratar de comunicarse telefónicamente con los familiares para informarles de su ingreso al centro penal.

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

INGRESO POR TRASLADOS

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

El registrador en el área de Alcaidía, recibirá el oficio con Situación Jurídica y Expediente Único del Privado de Libertad, quien registrará la información en el libro de Registro que para tal efecto lleva el centro, donde hará imprimir al interno sus huellas dactilares y se verificaran los detalles físicos como tatuajes, amputaciones, lunares, etc.

EGRESOS DE PRIVADOS DE LIBERTAD

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

- a) Por asistir a diligencias judiciales, debiendo la Sección de Traslado de Reos de la Corte Suprema de Justicia (STR) presentar oficio original de la Autoridad Judicial competente, previa solicitud al Centro por lo menos 24 horas antes, en relación al acuerdo Interinstitucional de fecha 09 de octubre de 2007.
- b) Por reubicación de urgencia con base al Art. 25 de la Ley Penitenciaria.
- c) Por orden escrita de Libertad procedente de Autoridad Judicial competente, que deberá ser presentada en original, firmada y sellada por el juzgado competente; misma que deberá ser comprobada por el alcaide en los Sistemas y Registros que para tal efecto se llevan, de igual manera ante el Juzgado que extendió dicha orden, Departamento de Registro y Control Penitenciario de la DGCP y en la Unidad de Disposiciones Judiciales de la PNC.
- d) Por resolución del Consejo Criminológico Regional correspondiente, para ser trasladado a otro Centro Penitenciario de conformidad al Art. 31 No. 3 de la Ley Penitenciaria. -
- e) Por enfermedad grave del interno que amerite su traslado a un centro hospitalario. -
- f) Por Acuerdos Ministeriales autorizados.

Los internos también podrán tener permisos especiales de salida a diferentes actividades, de conformidad a lo que establece el Art. 92 de la Ley Penitenciaria en relación al 390 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria. En caso de ser autorizadas las salidas, se coordinará con la PNC más cercana al lugar donde será llevado, será custodiado por personal de seguridad y tratamiento penitenciario, debiendo cumplir en todo momento con los protocolos de seguridad establecidos.

Ningún privado de libertad podrá ser conducido fuera de las instalaciones del centro penal sin la autorización escrita de un juez o del director del centro; esto se hará en coordinación con el señor Inspector General de Centros Penales y del Director General; durante todo el tiempo que permanezca fuera de las instalaciones, los encargados de la custodia deberán portar la autorización por escrito y la situación jurídica del pdl; esto con el objetivo que en caso de una fuga o cualquier otro incidente, pueda ser localizado e identificado lo más pronto posible.

De todo egreso e ingreso en el centro penal, el área de alcaidía realizará los registros correspondientes de manera inmediata en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE); esta información deberá estar actualizada.

CAPITULO III

UBICACIÓN Y SECTORIZACION

Art. 12.- La ubicación de privados de libertad, después de realizada la evaluación del Equipo Técnico Criminológico, se hará en coordinación con la Subdirección de seguridad del centro penal, ésta confirmará su ubicación de conformidad a la sectorización, espacios disponibles, etc., considerando aspectos de seguridad de los internos, de la manera siguiente:

CAPITULO IV

SERVICIOS MEDICOS Y DE ENFERMERIA.

Art. 13.- La atención y servicios de salud del Centro Penitenciario hacia la población privada de libertad, estarán bajo la supervisión de la dirección del centro, siendo el coordinador designado el encargo de gestionar, informar y coordinar todas las actividades que se realicen con el personal a su cargo; Toda consulta médica y Medicamentos despachados, no tendrán ningún costo monetario, salvo aquellos casos que sean referencias hacia centros de salud privados o que sean medicamentos que no proporciona la institución; los cuales podrán ser adquiridos por los privados de libertad a través de sus familiares previa receta extendida por el médico del centro; siendo el área de trabajo social quien contactara al familiar para hacerle del conocimiento de la necesidad de hacer llegar el medicamento hacia el privado de libertad, el procedimiento consistirá en que después de notificado el familiar, este hará llegar el medicamento hasta la comandancia de guardia del centro penal, donde se comparara mediante la receta que sea el medicamento indicado y la cantidad solicitada, posteriormente se dará aviso al personal de la clínica del centro para que lo retire y lo distribuya al privado de libertad según sea necesario.

Los servicios a brindar serán: medicina general, odontología, salud mental y de enfermería; de conformidad a lo establecido en el artículo 143, literal b del Reglamento General de la Ley Penitenciaria; en caso que un pdl sea referido a un centro hospitalario por emergencia, se coordinará con la subdirección de seguridad y Alcaldía para realizar el trámite correspondiente de documentación y registros de salidas y entradas, lo mismo se aplicará si es cita programada.

PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS.

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

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

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

Para el caso que la visita presente medicamentos, tendrán que ser entregados en la comandancia de guardia, quien tendrá que verificar que el medicamento esté debidamente sellado, confrontado con factura y verificado a través de la prescripción médica del Centro; en caso de no reunir los requisitos anteriores, será devuelta a la persona que la llevare y si es más de la cantidad permitida; se regresará la cantidad sobrante. En ningún momento el personal estará autorizado en aceptar en concepto de regalía o depósito las cantidades sobrantes o en caso que sean diferentes a lo solicitado.

ALIMENTACIÓN

Art. 15.- Cada uno de los Internos recibirá una alimentación, necesaria para el mantenimiento de la salud, la que será proporcionada por la empresa contratada para brindar el servicio, por la Dirección General de Centros Penales; será un servicio servido; es decir, los empleados de la empresa están obligados a servir los alimentos en las bandejas en las cantidades ya establecidas, bajo la supervisión del personal de seguridad, no se permitirá que los pdl sirvan los alimentos, solo se les podrá permitir que colaboren en la distribución en cada celda cuando la comida ya este servida en las bandejas.

La limpieza de los recipientes donde se deposita la comida, será responsabilidad del personal de la empresa el cuidado y limpieza; siendo la única responsabilidad de los pdl, entregar limpias las bandejas y vasos donde se les servirá los alimentos.

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

El tiempo para consumir los alimentos y los procedimientos de registro y chequeos de los mismos, serán regulados por los protocolos de Seguridad respectivos, siendo los responsables del área de registro y el logístico; quienes verifiquen que todo vaya en orden, comenzando con los marchamos, las facturas y ordenes despachadas, la identificación del personal que se hace presente con la comida, placas del vehículo y otros; en caso de encontrarse alguna anomalía, el encargado del registro o logístico; deberá informar inmediatamente a los mandos correspondientes y al encargado de la empresa que proporciona la alimentación; si se descubrieren en la comida o en los depósitos donde se transportan los alimentos algún objeto de carácter ilícito, inmediatamente se hará el procedimiento de ley correspondiente y se pondrá a disposición de las autoridades a las personas responsables, así como los objetos encontrados, nadie podrá abandonar las instalaciones del centro penal sin previa autorización o sin haber finalizado el procedimiento correspondiente.

EDUCACION

Art. 16.- El Centro Penal en la medida en la que la infraestructura lo permita contará con servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los privados de libertad, acorde a los programas oficiales.

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

TIENDA INSTITUCIONAL.

Art. 17.- El Centro Penal contará con el servicio de tienda institucional y será la única autorizada para proveer y comercializar el servicio de bienes de consumo o productos de higiene personal a la población privada de libertad, en las formas que establece el Manual de Coordinación y Funciones de la Coordinación de Tiendas Institucionales.

La Tienda Institucional publicará periódicamente en un lugar visible, el listado actualizado de los artículos existentes, precios y horas de atención; toda actividad de ventas será coordinada con la subdirección de seguridad del centro con el visto bueno del director, el encargado de la tienda, así como los vendedores, están obligados a llevar un control de venta a través de los pines asignados a cada pdl, verificando que el pdl que compra es el dueño del pin que está utilizando.

No se permitirá que un solo interno o un grupo de internos, acaparen todo el producto de la tienda con la finalidad de reventa; se limitará y se adecuara las cantidades de productos adquiridos, de acuerdo a la necesidad de cada privado de libertad.

Es obligación de la subdirección de seguridad del centro penal, coordinar la supervisión constante del personal de la tienda, los productos que se comercializan así como las compras que realizan los privados de libertad; esto con el objetivo de prevenir la clonación o vaciado de pines a otros pdl; en caso de descubrir que un pdl está comprando con un pin que no le corresponde sin autorización, se le decomisara todo el producto, se le suspenderá la salida a tienda por un mes y se levantara acta de castigo conteniendo el motivo de la sanción la cual será firmada por el pdl, los mandos responsables y el vendedor o vendedores presentes.

El producto será entregado al pdl cuyo pin de compra haya sido utilizado y será el vendedor o encargado de la tienda quien estará pendiente que no se le venda al infractor hasta que cumpla con la sanción impuesta. Los productos a vender a través de la tienda, serán solamente los autorizados por la Dirección General de Centros Penales, las ventas de estos productos serán supervisados por el director del centro y la subdirección de seguridad, así mismo el personal de clínica podrá sugerir la venta de algunos productos que se consideren nutritivos y que no pongan en riesgo la salud de los internos ni vulneren la seguridad y estabilidad del centro penal.

CAPITULO VI

ACTIVIDADES GENERALES

HORARIO TIPO

Art. 18.- En el Centro todas las actividades a realizar por los Privados de Libertad, se plasmarán en un horario tipo, elaborado por el Equipo Técnico Criminológico, el cual deberá contener todas las actividades que la población realizará durante todo el día desde su desencierro hasta su encierro, siendo el personal de seguridad el responsable de dar cumplimiento en coordinación con el Equipo Técnico.

Podrá ser modificado acorde a las necesidades y actividades programadas y supervisadas por el Equipo Técnico Criminológico y Subdirección de Seguridad del Centro. Estas disposiciones se les dará cumplimiento siempre y cuando el centro penitenciario no se encuentre en un régimen especial de internamiento como la aplicación del Decreto 321, en relación a las Disposiciones Especiales Transitorias y Extraordinarias en los Centros Penitenciarios, Granjas Penitenciarias, Centros Intermedios y Centros Temporales de Reclusión.

LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORRESPONDENCIA

Art. 19.- Las llamadas telefónicas para los internos, se regularán de acuerdo a las disposiciones emanadas por la Dirección General de Centros Penales a través de un Sistema Telefónico de Llamadas Controladas, mediante teléfonos que estarán ubicados fuera de las celdas. Estas llamadas se realizarán en horarios de 08:00 am. a 16:00 pm.

Art. 20.- Toda correspondencia que los internos reciban, oficial o familia

deberá ser revisada en presencia del interno por el Subdirector de Seguridad o el que haga sus veces, antes de su entrega, respetando en todo momento el artículo 24 de la Constitución de la República; de la misma forma se actuará para la correspondencia que el interno envíe a cualquier instancia o familiar. Estas disposiciones se les dará cumplimiento siempre y cuando el centro penitenciario no se encuentre en un régimen especial de internamiento como la aplicación del Decreto 321, en relación a las Disposiciones Especiales Transitorias y Extraordinarias en los Centros Penitenciarios, Granjas Penitenciarias, Centros Intermedios y Centros Temporales de Reclusión.

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

HIGIENE PERSONAL

Art. 21.- El aseo personal de cada interno tendrá que realizarlo después del desencierro, quienes podrán formar grupos de acuerdo a la capacidad instalada del baño de cada sector, modulo o celda donde permanezcan los privados de libertad.

La limpieza de los lugares donde permanecen los privados de libertad, es obligación de los mismos mantener aseadas y ordenadas las áreas de permanencia; así como los lugares de descanso nocturno. La administración les proporcionara los implementos necesarios para dar cumplimiento a lo anterior, o podrán adquirirlo a través de la tienda institucional del centro penal.

BAÑO Y SOL.

Art. 22.- El baño y tiempo de sol de los internos que sean ubicados en los sectores de seguridad será a diario y será en grupos dependiendo de la capacidad del Sector, acorde a la programación establecida en el horario tipo.

El caso de los internos ubicados en los diferentes niveles del Centro se registrará de acuerdo al horario tipo elaborado para su desarrollo por el Equipo Técnico Criminológico del centro penitenciario y la subdirección de seguridad. La actividad de sol, podrá suspenderse o estar sujeta a cambios que sean necesarios por el desarrollo de otras actividades, o cuando se consideren que se puede vulnerar la seguridad o violentar los protocolos establecidos.

Estas disposiciones se les dará cumplimiento siempre y cuando el centro penitenciario no se encuentre en un régimen especial de internamiento; como la aplicación del Decreto 321, en relación a las Disposiciones Especiales Transitorias y Extraordinarias en los Centros Penitenciarios, Granjas Penitenciarias, Centros Intermedios y Centros Temporales de Reclusión.

ASEO DE MODULOS Y CELDAS

Art. 23.- Los internos serán responsables de mantener el orden y aseo de su recinto, dormitorio, pasillo, y demás espacios que utilicen, así como los servicios sanitarios, los coordinadores establecerán roles de limpieza por semana, para ello se les proporcionarán los insumos de acuerdo a las necesidades y existencias. Se podrán realizar jornadas de limpieza programadas por la Unidad Medico Odontológica de la DGCP con el apoyo del personal médico del centro, subdirección de seguridad y los privados de libertad.

LIBERTAD AMBULATORIA

Art. 24.- Todo interno que ingrese a cualquier sector del centro tendrá libertad ambulatoria dentro del mismo sin más restricciones que las que la ley establece, o por encontrarse en un régimen de internamiento especial.

CAPITULO VI VISITAS PARA LOS INTERNOS

REGULACIONES GENERALES

Art. 25.- El ingreso de visita, se realizará dando cumplimiento al Manual que para tal efecto autorice la Dirección General de Centros Penales; el registro de visita familiar en el aspecto de vinculación, actualización de datos o cambios; dependerá de la Subdirección Técnica del Centro, a través del área de trabajo social y en coordinación con la subdirección de seguridad del centro.

Ninguna visita podrá ingresar al centro sin el consentimiento del interno, sino reúne los requisitos legales estipulados o si se encuentra cumpliendo algún tipo de sanción; deberá estar registrada en la ficha familiar, la cual contendrá fotocopia del Documento Único de Identidad, dos fotografías de frente del visitante y otras que en su momento puedan agregarse.

Se negará el ingreso de la visita cuando el interno así lo exprese, por medio de una nota escrita; o en caso de descubrir que ha cometido alguna falta o que se encontrare en el cometimiento de un acto ilícito o si se le encontrare o descubriere intentando introducir objetos de carácter ilícito por cualquier medio; se agregará al respectivo registro del visitante y al expediente del pdl; así mismo, deberá ponerse a disposición de Las autoridades competentes para seguir el proceso de detención o sanción.

TIPOS DE VISITAS

Art. 26.- Las visitas que reciben los internos en este Centro se clasifican en: familiar, íntima y profesional.

VISITA FAMILIAR

Art.27.- El Interno tiene derecho a recibir visita familiar de conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria. La ficha de registro de visitas debe ser actualizada, cada seis meses.

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

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

De igual manera podrá ingresar alimentos previa autorización de la Dirección del Centro.

VISITA INTIMA

Art. 28.- El privado de Libertad recibirá visita íntima de conformidad a lo regulado en los artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento General de La Ley Penitenciaria, con su cónyuge, o compañera de vida que el interno registre como pareja, previa evaluación del médico de este Centro, Equipo Técnico Criminológico, documentación en regla y en los horarios estipulados.

FICHA DE VISITA FAMILIAR

Art. 29.- Sólo podrán incorporarse en a la ficha de visita familiar a las siguientes personas:

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

Estas disposiciones se les dará cumplimiento siempre y cuando el centro penitenciario no se encuentre en un régimen especial de internamiento; como la aplicación del Decreto 321, en relación a las Disposiciones Especiales Transitorias y Extraordinarias en los Centros Penitenciarios, Granjas Penitenciarias, Centros Intermedios y Centros Temporales de Reclusión.

REGISTRO DE INGRESO

Art. 30.- La Subdirección Técnica se encargará de verificar el contenido de cada ficha que ha sido llenada por el privado de libertad; así como la documentación presentada por los visitantes autorizados por el mismo, a efecto de validar el cumplimiento de los requisitos establecidos por La Ley Penitenciaria su Reglamento y el presente Reglamento Interno, la administración puede negar el ingreso de un visitante si se violentare los protocolos de seguridad o no cumpliera con los requisitos antes descritos.

Validado lo contemplado en el inciso anterior, se remitirá la ficha y documentación al área de registro de visita familiar para su resguardo y seguimiento; realizado el registro, se

remitirá este a la Dirección del Centro, a efecto de que autorice o deniegue el ingreso; una vez autorizado el ingreso de la visita, los encargados informaran mediante el proceso establecido al visitante el día y hora que corresponde su visita, debiendo emitir un carnet, el cual será válido hasta que la persona visitada egrese de manera definitiva del sistema penitenciario, o le sea suspendida por motivos de seguridad o faltas cometidas debiendo para tal caso suspenderse inmediatamente en los registros correspondientes su ingreso como visita y retirarle el carnet entregado. De todo este procedimiento, la administración a través de sus diferentes dependencias, deberá informar al visitante, al pdl y al personal de seguridad los motivos por los cuales le será suspendido el permiso de ingreso a las instalaciones del centro penal.

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

Para los mayores de edad presentaran fotocopia de DUI ampliada al 150%; solvencia policial, constancia de antecedentes penales y se deberá tomar fotografía de la persona visitante en el centro penal para la emisión de carnet.

REQUISITOS DE INGRESO AL CENTRO:

Art.31.- Las personas que ingresen al centro en calidad de visita o para realizar diferentes diligencias con los internos, o administrativos; deberán someterse al procedimiento de registro y cacheo establecido para su ingreso y dar cumplimiento a este reglamento.

Art.32.- Requisitos para ingresar como visitante de interno:

- a) Haber sido inscrito por el interno en la ficha de visitas.
- b) Haber entregado copia del Documento Único de Identidad, partida de nacimiento en caso de (menores de edad) y fotografía o cualquier otro documento que la administración considere necesario.
- c) No encontrarse suspendido para ingresar a los Centros por orden Administrativa o judicial.
- d) No haber visitado otro Centro dentro de los últimos treinta días, a excepción que en ambos centros con la persona visitante exista un vínculo de parentesco con el interno.
- e) Ninguna persona podrá ingresar para visita al Centro, si no es con el consentimiento del interno; el cual, lo reflejara la ficha de visita familiar o si no cumple con los requisitos legales correspondientes.

OBLIGACIONES DE LOS VISITANTES:

Art.33.- Son obligaciones de los visitantes:

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

SE PROHÍBE A LOS VISITANTES:

Art. 34.- Se prohíbe a los visitantes:

- a. Ingresar aparatos de telecomunicación, aparatos eléctricos o de batería como teléfonos celulares, televisores, computadoras, radios receptores, cocinas, ventiladores u otros. Asimismo, se prohíbe el ingreso de objetos o componentes o accesorios para comunicación tales como chips, cables USB, tarjetas micro SD, memorias USB, tarjetas telefónicas u otros similares para el mismo uso. También se prohíbe el ingreso de cerillos, encendedores o cualquier medio que facilite producir fuego o que a juicio de las autoridades penitenciarias atenten contra la seguridad del centro penitenciario. Se exceptúa el ingreso de aparatos u objetos destinados para educación, trabajo o difusión de la libertad religiosa de los internos, previa autorización de la Dirección del Centro.
- b. Ingresar o consumir bebidas alcohólicas en el Centro.
- c. Ingresar o consumir drogas de cualquier tipo en el Centro.
- d. Ingresar o consumir medicamentos prohibidos por el personal médico del centro penitenciario.
- e. Ingresar o portar cualquier tipo de armas u objetos que puedan ser utilizados como tales.
- f. Irrespetar de hecho o de palabra a funcionario público, empleados públicos, autoridad pública, agentes de autoridad o a personal penitenciario.
- g. Causar, promover, incitar, liderar, apoyar o participar en desórdenes en el establecimiento penitenciario o incumplir los horarios de visita establecidos.

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

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

OTRAS PROHIBICIONES A LOS VISITANTES:

Art. 35.- Queda estrictamente prohibido a los visitantes

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

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

AUTORIZACIONES DE VISITAS ESPECIALES

Art.36.- Se otorgarán a los internos visitas especiales de familiares o de amistad Extranjeros o Nacionales.

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

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

HORARIO DE VISITA

Art.37.- La Administración del Centro penal regulará la visita de los internos según su sectorización, capacidad de alojamiento, capacidad de fuerza operativa y régimen especial de medidas.

Art.38.- Para ingresar al Centro, el visitante deberá identificarse con su Documento Único de Identidad y en caso de ser extranjero con su pasaporte o tarjeta de identificación emitida por el país de origen; siempre y cuando cumplan con los requisitos de ley establecidos y el presente reglamento.

VISITA DE FUNCIONARIOS

Art.39.- Cualquier funcionario de los Órganos del Estado, representantes Diplomáticos, Consulares o de organismos internacionales debidamente acreditados en el país que deseen visitar el Centro, deberán solicitar a la Dirección General de Centros Penales, exponiendo y fundamentando el motivo de la visita, a fin de que si fuere procedente se les conceda la correspondiente autorización, salvo aquellos casos en los que la visita al Centro esté comprendida en sus facultades legales.

Art.40.- Las directrices emanadas para los visitantes en el artículo anterior, se cumplirán de acuerdo a los protocolos de seguridad establecidos y sólo podrán hacerlo desarmados y sin llevar ninguno de los objetos o artículos prohibidos. Únicamente podrán tener acceso a las áreas previamente establecidas, en todo caso tendrán que hacerlo escoltados por el personal de seguridad y custodia.

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

Art.41.- La visita de los defensores públicos o privados, se realizará en el área designada para tal procedimiento, previa presentación de poder o designación por escrito, que lo acredita como defensor del interno.

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

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

Para todo procedimiento de visita profesional o de otro tipo, este deberá ser acompañado por un agente de seguridad, el cual se encontrará presente hasta que finalice el procedimiento; los visitantes se limitarán a permanecer en el lugar donde se llevara a cabo el procedimiento; y al momento de finalizar y retirarse de las instalaciones, deberá someterse a todos los procedimientos de registro y cacheo establecidos.

Art.42.- Las comunicaciones de los Internos con sus defensores, con el Juez de Vigilancia Penitenciaria y de Ejecución de la Pena, con representantes del Ministerio Publico y notificadores judiciales, se celebrarán de acuerdo con los procedimientos de seguridad y las reglas siguientes:

- a) Se identificará al visitante mediante la presentación del documento que lo acredite.
- b) Estas comunicaciones se registrarán en el libro correspondiente, consignando nombres y apellidos de los visitantes de los internos y el tiempo de duración de la visita y se celebrarán en locales adecuados, el control del agente de seguridad y custodia será solamente visual garantizando la absoluta confidencialidad.
- c) Esta visita se realizará de lunes a viernes de 8:00 a 11:30 y de 13:00 a 16:00 horas.

VISITA DE OTROS PROFESIONALES

Art.43.- La visita de cualquier otro tipo de profesional hará según se establece en el Artículo 16 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria, debiéndose observar los protocolos de registro y seguridad al momento de su ingreso.

VISITAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Art. 44.- Solamente podrán ingresar Niños, Niñas y Adolescentes, hijos o hijas de los privados de libertad, acompañados de su padre O de una persona mayor de edad que pudieran ser los abuelos maternos o paternos, hermanos o hermanas con autorización escrita de ambos padres, a falta del padre bastara la autorización de la madre o la persona que tenga a su cargo la autoridad parental a través de un poder notarial para conducirlo e ingresar al centro.

Estas disposiciones se les dará cumplimiento siempre y cuando el centro penitenciario no se encuentre en un régimen especial de internamiento; como la aplicación del Decreto 321, en relación a las Disposiciones Especiales Transitorias y Extraordinarias en los Centros Penitenciarios, Granjas Penitenciarias, Centros Intermedios y Centros Temporales de Reclusión.

CAPITULO VII

DONACIONES

Art. 45.- Toda donación será tramitada en la Dirección general de Centros Penales a través de la Secretaria General, acorde al manual de donaciones vigente.

CAPITULO VIII

TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Art. 46.- Los programas de Tratamiento Penitenciario serán impartidos por los miembros del Equipo Técnico Criminológico del Centro, de acuerdo al diseño, aplicación y valoración que emane del Consejo Criminológico Respectivo. Todo procedimiento o actividad programada por el equipo técnico, DGCP, iglesias u cualquier institución; deberá hacerse siguiendo los protocolos establecidos y en coordinación con la subdirección de seguridad del centro penal.

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

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

PARA LOS INTERNOS

Art. 47.- Se aplicará el procedimiento establecido en el art 131 y siguientes de la Ley Penitenciaria y Art. 352 al 389 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y CUSTODIA Y ADMINISTRATIVO.

DISPOSICIONES GENERALES I

Art. 48.- Las presentes disposiciones se aplicarán a todo el personal que labora en este Centro.

Las normativas disciplinarias serán aplicadas de acuerdo al tipo de falta cometida dentro de las instalaciones, para el personal administrativo no será permitido deambular por los recintos sin previa autorización de la dirección del centro o subdirección de seguridad; o por las áreas consideradas como restringidas, en todo caso; deberán acompañarse al menos por un agente de seguridad. En caso de ingresar personas de la DGCP u otras instituciones, están serán conducidas con previa coordinación por el personal de seguridad, en ningún momento podrán tener contacto con los privados de libertad, sin autorización o por la naturaleza de sus funciones; esto con el objetivo de evitar riesgos al personal en mención.

Para el personal de seguridad, será obligatorio que todo ingreso a las áreas donde permanecen los privados de libertad, se haga con justificación y previa coordinación; deberán portar correctamente su uniforme y su equipo asignado. Se hará el ingreso de preferencia en parejas, esto con el fin de evitar cualquier sospecha de fuga de información, tráfico de objetos u otros similares; así como para garantizar la seguridad del personal.

Los medios de comunicación como los radios, serán utilizados como parte de su equipo y no serán utilizados para hacer bromas, dar información confidencial, mencionar nombres el personal u otra que pueda vulnerar la integridad o la seguridad.

VESTIMENTA PARTICULAR

Todo el personal que labora en las instalaciones del centro penal, visitantes o privados de libertad, deberán vestir sus prendas de una forma decorosa, no provocativa o que dañe la moral.

Las mujeres no deberán ingresar con licras, minifaldas, shores cortos, camisas escotadas donde muestren el busto, pantalones rotos ni muy ajustados, camisas cortas o muy ajustadas, sin sostén, y otras que dañen la moral y la integridad o que sean consideradas indecorosas.

Los hombres no podrán ingresar con centros, ganas, shores, pantalones muy ajustados o demasiado flojos, pantalones rotos, gorras alusivas a pandillas con figuras o dibujos que hagan alusión a las mismas, pañoletas de diferentes colores, zapatos de uso pandilleril, aritos, collares y otros que sean considerados como objetos que se identifiquen con alguna estructura delictiva.

La persona que por alguna razón necesite ingresar un par de zapatos extra a los que lleva puestos, deberá solicitar autorización y justificar el uso para los mismos; de lo contrario, no podrá ingresarlos.

UNIFORME

Todos los agentes deberán portar correctamente su uniforme, los pantalones corte recto formal según diseño, no ajustados ni modificados, la camisa no muy ajustada, las escarapelas deberán ser las permitidas y en los lugares que deben portarse según diseño del uniforme, calcetines negros o azul negro, botas tipo jungla negras, (a excepción de las mujeres por embarazo se les permitirá otro tipo de zapatos mas cómodos, para ambos en casos de tener algún impedimento o enfermedad), cincho de nylon color negro, camiseta por dentro color blanca, las camisetas color negras solo serán permitidas para eventos especiales o en horas de descanso; cinturón negro el cual es asignado por la DGCP, sujetadores, y podrán autorizarse otros accesorios que por necesidades del servicio sean requeridos como: porta cargadores, chalecos porta cargadores, porta esposas, porta tonta, porta gas, etc., siempre y cuando no vulneren los protocolos y procedimientos establecidos o afecten la presentación del uniforme.

PERMANENCIA EN LOS DORMITORIOS, COMEDOR O AREAS DE DESCANSO

- a. Para todo el personal de seguridad y administrativo, en todo momento deben mantener el orden y la disciplina, no usar palabras o expresiones soeces y vulgares para dirigirse a los mandos, sus compañeros o personas visitantes.
- b. mantener los aparatos que emitan algún tipo de sonido, en un volumen suave o moderado.

- c. hacer buen uso de todo el equipo, muebles o bienes que son asignados al centro, no mancharlos o deteriorarlos de forma intencional; al empleado que se compruebe dañe algún bien de forma irresponsable e intencional; se le hará el informe respectivo y tendrá que reponer el bien dañado.
- d. En las horas de descanso, se les permitirá andar en calzoneta o pants, camiseta blanca o negra, ginas o zapatos tenis, en ningún momento se permitirá que alguien ande sin camisa deambulando en los pasillos, áreas administrativas, áreas de descanso, parqueos y otros.
- e. No será permitido que los empleados permanezcan solo en toalla en los dormitorios, en los pasillos, o cualquier otra área.
- f. En horas laborales, todos los agentes permanecerán completamente uniformados y equipados, en caso que tengan horas de descanso, deberán permanecer sema uniformados, no en ginas, pants, toalla o calzonetas.
- g. A la hora de dormir, las luces en los dormitorios deberán apagarse a más tardar a las 20:30 horas, no se permitirán gritos, ni ruidos extremos sin causa justificada; esto con el objetivo que el personal que lleva turno más tarde, pueda descansar y así evitar que se duerman en las posiciones donde se le asigne un servicio.
- h. Todo el personal deberá mantenerse pendiente por cualquier emergencia que se dé a cualquier hora, al sonar la alarma o en caso de amotinamiento, todo el personal deberá equiparse y reforzar todas las posiciones según lo coordinen las autoridades del centro.
- i. Estas disposiciones y otras serán aplicables de acuerdo a la necesidad del servicio o para mantener el orden y disciplina, así mismo podrán estar sujetas a cambios.
- j. No se permitirán las relaciones amorosas dentro de las instalaciones, éstas incluyen besos, abrazos, tocamientos de cualquier tipo o propuestas indecorosas, en caso de existir parejas; deberán respetar las instalaciones y esperar su día de licencia, fuera de las instalaciones cada uno es libre de hacer lo que mejor le parezca.
- k. Es obligación de todo el personal, mantener limpias y ordenadas todas las áreas donde permanezcan; ya sean estas para descanso o de trabajo.

- l. Para el personal que fuma, se habilitara un lugar especial para tal actividad, la cual estará lejos de la concentración de los demás compañeros y lejos de los privados de libertad; se establecerá en horarios de las 18:00 horas hasta las 20:00 horas máximo; no se permitirá mantener cigarrillos en los dormitorios, ni en otras áreas que no sean las permitidas. La hora para fumar será en horas de descanso, no se permitirá hacerlo en horas que se encuentre laborando.

- m. Para el personal que no acate las disposiciones anteriores, estarán sujetos a sanciones tales como: si es por primera vez, se le aplicara una amonestación verbal, por segunda vez amonestación por escrito y suspensión de 24 horas de licencia, por tercera o más veces, amonestación por escrito, suspensión de su licencia completa según rol de servicio y el respectivo informe a Inspectoría General y con copia a su expediente laboral.

RESTRICCIONES GENERALES DE PERSONAL PROPIO O VISITANTES:

1. Dejar en depósito en la Guardia de Prevención carteras, bolsos, teléfonos y accesorios u otros objetos y sustancias que sea prohibido su ingreso al Centro Penal; esto aplicara solo para personal que labora en la institución.
2. No se resguardará ningún objeto de valor tales como dinero, celulares, armas de fuego, anillos, cadenas, relojes, o cualquier otro objeto que no sea permitido, en la guardia de prevención a personal visitante; cualquier excepción será coordinado con el director del centro penal o con subdirección de seguridad.
3. Se le explicara a todo visitante que los objetos mencionados en el literal anterior deberán resguardarlos en sus vehículos o cualquier persona que este fuera de las instalaciones.
4. No Ingresar cantidades de dinero que superen los treinta y cinco dólares.
5. No Realizar conexiones eléctricas improvisadas.
6. Permanecer con aparatos de sonido encendidos que distraigan su función durante el servicio.
7. Respetar los protocolos de seguridad establecidos.
8. No Ingresar medicamentos que no sean para su uso o consumo por padecer alguna enfermedad, en caso de ser tratamientos permanentes, solo deberán ingresar los

que sean necesarios durante el día que labora en caso del personal administrativo y para el personal de seguridad los que sean necesarios durante los días que se encuentren de turno.

9. Evitar crear vínculos de amistad o cualquier tipo de relación que no sea propia de sus funciones con los privados de libertad o sus familiares.

10. No Aceptar dadas o regalías de los internos o sus familiares.

11. No ingresar ni salir del Centro Penitenciario sin la autorización correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES II

Art. 49.- El personal de Seguridad y Tratamiento Penitenciario, estará sometido al régimen disciplinario establecido en el Artículo 85 de la Ley Penitenciaria y artículos del 233 al 246 del Reglamento General de la misma Ley.

Art. 50.- Los roles de servicio de Agentes de Seguridad y Custodia se deberán elaborar de acuerdo a las necesidades del Centro; supervisados por la Unidad de Inspectoría General de la Dirección General de Centros Penales.

Art. 51.- Todo el Personal de Seguridad y Custodia, deberá hacerse acompañar el día que se presente para iniciar sus servicios de dos uniformes limpios, camisetitas de fondo blanco, ropa interior y un par de botas debidamente lustradas.

Art. 52.- El Subdirector de Seguridad y Custodia o quien haga sus veces deberá pasar revisión diaria para a todo el Personal de Seguridad verificando que vistan su uniforme completo y limpio.

Art. 53.- Es de obligatorio cumplimiento para el Personal de Seguridad, presentarse como mínimo treinta minutos antes de iniciar su rol de servicio. El rol de licencia se perderá en casos extraordinarios, ya sea por emergencia general del Centro o por ordenarlo la superioridad cuando se tenga que realizar trabajos especiales donde se requiera contar con todo el personal de seguridad.

Art. 54.- El personal de Seguridad Penitenciaria que incumpla las disposiciones de la Ley Penitenciaria y del Reglamento General de la misma, se someterá a la aplicación del procedimiento y sanciones establecidas en los Artículos del 233 al 246 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria. -

CAPITULO X

NORMAS DE SEGURIDAD

Art. 55.- Se hará un recuento de internos conforme a horario tipo, y en casos excepcionales cuando el Director o Subdirector de Seguridad del Centro lo considere conveniente.

Art. 56.- Al momento de su ingreso, todo interno deberá de ser sometido a cacheo y registro, cualquier anomalía será comunicada al Director del Centro, quien deberá notificar a la Fiscalía General de la República de los ilícitos encontrados.

Art.57.- Todo cacheo, registro o requisa se hará respetando la dignidad del Interno, si se realiza en las partes íntimas, deberá hacerlo el personal de clínica. Todo cacheo será realizado en la exclusiva principal antes de entrar o salir de las instalaciones del centro penal.

Toda persona que ingresa o egrese de los módulos, tendrá que someterse al registro y cacheo en la exclusiva.

Art.58.- Todas las visitas, funcionarios públicos, defensores u otros profesionales, así como el personal del Centro, deberán ser registradas con el debido decoro y respetando su dignidad.

Art.59.- Si durante un registro a cualquier persona que ingrese o egrese del Centro se determinare que lleva artículos o documentos de carácter ilícito, se dará aviso inmediatamente a la autoridad competente, a quienes les será entregado, respetándose la cadena de custodia, si constituyere delito para su investigación.

Art.60.- Todo transporte que ingrese o salga de las instalaciones del Centro, deberá anotarse en el libro respectivo y será sometido a registro, y se enviará informe de cualquier anomalía al Director General de Centros Penales con copia al Inspector General y otras autoridades competentes (PNC y FGR).

Art.61.- El Uso de esposas en los internos es de carácter obligatorio a su salida de los sectores. Estos deberán ser esposados en las celdas antes de salir y ser desplazados.

Art.62.- La administración del Centro en Coordinación con Inspectoría General de la Dirección General de Centros Penales elaborará planes de acción que permitan actuar ante cualquier situación que amenace la seguridad y estabilidad del Centro.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

Art.63.- La Dirección del Centro en coordinación con la Subdirección de Seguridad y el Equipo Técnico Criminológico del Centro, elaborarán los Procedimientos Administrativos, Técnicos y de Seguridad, de conformidad con el presente Reglamento.

DEROGATORIA

Art.64.- Derogase en todas sus partes el Reglamento Interno del Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas de Izalco Fase II, aprobado y sancionado por el señor Ministro de xxxxxx, Director General de Centros Penales xxxx y revisador por el Inspector General de Centros Penales xxxxxxxx.

VIGENCIA

Art.65.- El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir del día xxxxx de dos mil dieciocho.

EL PRESENTE REGLAMENTO ESTARA SUJETO A CAMBIOS PREVIA REVISION Y AUTORIZACION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.