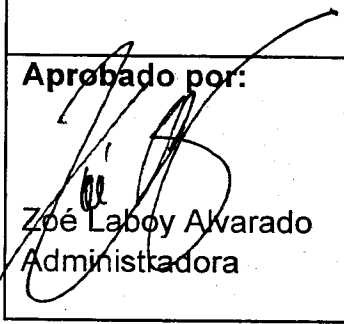




ORDEN ADMINISTRATIVA NUMERO AC-2000-0<u>3</u>	
NORMAS PARA INCREMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES (REVISADA)	
Aprobado por:  Zoé Laboy Alvarado Administradora	Fecha de Efectividad: 31 de enero del 2000

I. INTRODUCCION Y PROPOSITO

Con el fin de maximizar las medidas de seguridad en nuestras instituciones correccionales, se emiten las siguientes normas.

II. BASE LEGAL

La Ley Número 116 del 22 de julio de 1974, según enmendada.

III. NORMAS

- A. Todas las instituciones correccionales de estructura cerrada harán un recuento adicional a las 12:00 meridiano en las áreas de vivienda y facilidades de la institución.
- B. Cada turno hará un recuento antes de ser relevado por el próximo turno y deberá rendir el correspondiente informe.
- C. Cada brigada de trabajo del área de mantenimiento exterior tendrá asignado un oficial correccional por cada siete (7) u ocho (8)

Proveyendo Seguridad, Propiciando Rehabilitación

miembros de la población correccional trabajando dentro del perímetro y un oficial correccional por cada seis (6) miembros de la población correccional asignados a trabajar fuera del perímetro. La determinación para que un miembro de la población correccional pueda realizar estas labores compete únicamente al Comité de Clasificación y Tratamiento. Ningún miembro de la población correccional clasificado con custodia máxima será asignado a formar parte de una brigada de trabajo a realizar este tipo de labor.

- D. La Unidad de Operaciones Tácticas (UOT) y las Unidades de Control de Disturbios (UCD) harán rondas continuas preventivas al perímetro de las instituciones correccionales, incluyendo las instituciones privatizadas, dándole mayor énfasis en el período de 6:00 p.m. a 6:00 a.m. y le darán apoyo a los oficiales correccionales en los recuentos de las áreas de vivienda y facilidades correccionales.
- E. En caso de surgir alguna situación de emergencia dentro de las facilidades correccionales, tales como disturbios, fugas y muertes, el superintendente notificará a la UCD y a la UOT y ésta a su vez notificará a la Oficina de Seguridad del nivel central, a la Oficina de Control de la Población, a la Oficina del (de la) Administrador(a) y al director regional.
- F. Se creará un plan de trabajo de registro organizado a nivel central donde la UOT, personal de apoyo, unidades de investigación y la escuadra de saneamiento, registren cinco (5) instituciones correccionales al mes, dándole prioridad a aquellas instituciones donde se hayan registrado incidentes.
- G. Se notificará con anticipación a la UOT y/o a la UCD el movimiento de miembros de la población correccional de máxima seguridad o confinados notorios, para coordinar los servicios médicos, visitas a los tribunales y cualquier otra gestión fuera de la institución.

- H. Cuando se transporten miembros de la población correccional hacia rutas médicas y tribunales, se hará cumpliendo con lo dispuesto en el "Manual de Salida de los Miembros de la Población Correccional".
- I. En cada turno se realizarán inspecciones visuales de todos los elementos de seguridad¹ en las áreas de vivienda de máxima seguridad, detención y segregación.
- J. Cada institución correccional realizará registros parciales semanales, de manera que al finalizar la semana se haya cubierto la totalidad de la institución.
- K. En áreas donde exista más de una institución para realizar el marroneo, se rotarán los supervisores (o comandantes) de cada una.
 - 1. Al ser estas inspecciones extraordinarias, se harán constar en el libro y el informe de inspección semanal de medidas de seguridad. El informe debe contener los hallazgos y acciones correctivas como resultado de las mismas.
 - 2. En instituciones independientes, se intercambiarán los supervisores con el turno especial. El supervisor será responsable, una vez por semana, de realizar la inspección en su turno especial antes de rendir y establecer que efectuó la misma en el libro correspondiente, así como el informe de medidas de seguridad. Además, el supervisor realizará una visita semanal al azar.
 - 3. El informe del resultado de la inspección se incluirá en el informe semanal.
- L. El director regional, comandante de la guardia y el superintendente se asegurarán de que se sometan los cargos criminales o disciplinarios cuando correspondan. Igualmente, serán responsables de que se tomen las acciones correctivas procedentes.

¹ Entiéndase como elementos de seguridad: áreas de vivienda o de trabajo de miembros de la población correccional, luces en el perímetro, alcantarillados, tapas de desagüe, túneles, barrotes, ventanas y verjas.

M. En adición a todas las anteriores, podrán incrementarse los mecanismos utilizados para identificar al visitante.

A esos propósitos, se ha diseñado un sello con el cuál se marcará la parte superior de la mano derecha (en el área próxima al pulgar) del visitante a su entrada a la institución. Este sello servirá de identificación a su salida al finalizar la visita.

El oficial encargado de la visita se asegurará que el visitante registre su visita en el "Libro de Visitantes", presente su identificación y llene los formularios correspondientes. Antes de darle acceso, impregnará el sello con tinta indeleble y sellará la parte superior de la mano derecha del visitante.

Al terminar la visita, se harán dos (2) verificaciones del visitante: utilizando la tarjeta de identificación con foto y se constatará que en la mano derecha esté marcado el sello que se utilizó con anterioridad.

Se colocará un aviso en cada institución en el cual se advertirá de los procedimientos anteriores (Véase anejo).

IV. APLICABILIDAD

Estas normas serán aplicables a todos los directores regionales, superintendentes, gerentes de complejos, Oficina de Seguridad, Area de Conservación y Servicios de Ingeniería, oficiales correccionales y todo el personal que de una u otra forma intervenga en su implantación.

V. DEROGACION

Esta Orden Administrativa deroga la Orden Administrativa Número AC-99-05 del 1 de diciembre de 1999, según enmendada por la Orden Administrativa Número AC-99-06 del 10 de diciembre de 1999 y cualquier otra en conflicto con ésta.

VI. IMPOSICION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que infrinja las normas esbozadas en la presente Orden Administrativa podrá ser sometido a la imposición de medidas

disciplinarias. Estas normas serán de estricto cumplimiento, el cual se evidenciará mediante informes semanales en la Oficina del (de la) Administrador(a).

VII. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este documento se declara inválida, ilegal o nula, ello no afectará la validez de las restantes disposiciones.

VIII. CUMPLIMIENTO CON LOS PARAMETROS DE LA "AMERICAN CORRECTIONAL ASSOCIATION"

Esta norma administrativa cumple con los parámetros establecidos por la "American Correctional Association" (Véase Anejo).

IX. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor al momento de su firma.



AVISO

Por razones de seguridad, a todo visitante que interese entrar a la institución se le colocará un sello con tinta indeleble en la mano derecha. A su salida, vendrá obligado a mostrar la mano para la verificación del sello a la persona encargada.

El visitante que se negare a cumplir con este requisito o cualquier otro establecido por la Agencia, se le denegará el acceso a la institución.

Agradeceremos su cooperación en el cumplimiento de estas normas.