



**Administración  
de Corrección**

**ORDEN ADMINISTRATIVA AC-2005- 04**

Fecha de Efectividad:

1 de marzo de 2005

Aprobado por:

**Miguel A. Pereira Castillo  
Secretario**

**PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN LOS CASOS DE MUERTE DE UN  
CONFINADO EN UNA INSTITUCION CORRECCIONAL**

**I. PROPÓSITO**

La Administración de Corrección tiene la custodia y supervisión de todo convicto que se encuentre cumpliendo sentencia o sumariado en una de sus instituciones correccionales. En ocasiones se tienen casos de confinados que fallecen durante su confinamiento, ya sea por suicidio, muerte violenta, asesinato o cualquier otra razón.

El propósito de esta Orden Administrativa es establecer un protocolo de intervención uniforme para los casos de confinados que pierdan la vida en cualquier institución correccional, hogar de adaptación social, hogar intermedio o Centro de Tratamiento Residencial.

***Proveyendo Seguridad, Propiciando Rehabilitación***

Apartado 71308, San Juan, Puerto Rico 00936 Tel. (787) 273-6464

## **II. BASE LEGAL**

Esta Orden Administrativa se emite bajo la autoridad que le confiere al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación y Administrador de la Administración de Corrección la Ley Número 116 de 22 de julio de 1974 y el Plan de Reorganización Número 3 de 1993.

## **III. APLICABILIDAD**

Esta Orden Administrativa aplicará a todos los empleados de la Administración de Corrección y del propio Departamento de Corrección y Rehabilitación.

## **IV. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN LOS CASOS DE MUERTE DE UN CONFINADO**

### **A. Procedimiento**

1. El oficial o el personal que se percate de que ha ocurrido un asesinato, un homicidio, un suicidio o cualquier tipo de muerte deberá notificar inmediatamente al supervisor. Deberá preservar la escena y no alterarla.
2. El supervisor se asegurará de que el funcionario y las personas que se percataron en primera instancia de la muerte, preserven el lugar de la escena para que no sea alterada; protegerá ésta y velará que en el lugar se encuentre solamente el personal necesario. Los empleados que no sean necesarios en la escena, deberán regresar a sus tareas ordinarias de inmediato.
3. El supervisor notificará a la Policía de Puerto Rico, que a su vez notificará al fiscal. Deberá tomar nota de todo lo pertinente.

4. El oficial o supervisor realizará las gestiones necesarias para identificar inmediatamente al confinado que falleció.
5. Si al encontrar al confinado muerto hay otro confinado en la celda éste se aislará hasta que sea entrevistado por el policía, el fiscal y otro personal de la Administración de Corrección y del Departamento de Corrección y Rehabilitación. No se permitirá que el confinado sea entrevistado hasta que así lo autorice el fiscal, los agentes de homicidios o la Administración de Corrección.
6. El supervisor verificará todos los datos necesarios relacionados con la escena y el personal que estaba en el área del asesinato, suicidio, homicidio o muerte por cualquier otra razón.
7. El supervisor notificará al comandante de la guardia y al superintendente de la institución y éste a su vez notificará al director regional y al director de seguridad regional. Estos se asegurarán de notificar inmediatamente al Secretario o Administrador de Corrección, al Administrador Auxiliar en Seguridad y a la Secretaría Auxiliar de Investigaciones (SAISC), así como a cualquier otro funcionario que se entienda deba tener conocimiento de la situación.
8. El cadáver no podrá ser removido del lugar hasta que lo ordene el fiscal a cargo de la escena.

## **B. Informes**

- 1. El empleado u oficial que encuentre la escena preparará un informe escrito de los hallazgos posterior a que llegue el fiscal. Este informe incluirá los datos personales y legales del confinado, una descripción detallada de la escena (indicar el lugar exacto donde localizó el cadáver), una descripción de los objetos encontrados en el cuerpo de la persona y en la escena y cualquier otro objeto relevante; ello sin tocar o alterar la escena. Además, incluirá el nombre y número de placa del policía que tomó la querrela, nombre del fiscal y nombre del personal de Ciencias Forenses. También incluirá información sobre confinados o sumariados que lo acompañaban, de ser este el caso.**

**El informe deberá especificar el lugar en que ocurrieron los hechos (área de vivienda, recibiendo servicios, etc.) y las razones por las que ese confinado se encontraba en ese lugar en específico.**

- 2. El informe deberá incluir información pertinente obtenida mediante entrevistas al personal de turno y otro personal o cualquier otra información relevante.**
- 3. Este informe deberá ser enviado al Administrador Auxiliar de Seguridad y éste a su vez lo enviará al Administrador o Secretario.**

## **C. Expediente**

**El director regional y el director regional en seguridad deberán preparar un expediente de todo caso de muerte en una institución. Al igual que el**

Administrador Auxiliar de Seguridad deberá preparar un expediente. Esto incluye casos de suicidio, homicidio, asesinato, accidente de trabajo fatal y todo caso donde ocurra o se sospeche que ocurrió una muerte violenta.

**D. Notificación de Muerte al Familiar**

Será responsabilidad del superintendente o persona a cargo notificar al familiar más cercano de la muerte, una vez se haya notificado a la policía y haya comparecido el fiscal.

**E. Si la muerte ocurre en un hospital penal o en un hospital en la libre comunidad**

1. Una vez se certifique la muerte el superintendente realizará un informe que incluirá cuando fue trasladado al hospital penal y el motivo y causa del deceso.
2. Si la muerte ocurre un día laborable el superintendente o comandante de la guardia notificará a la unidad sociopenal para que éstos a su vez notifiquen a los familiares. Si la muerte ocurre un fin de semana el superintendente o encargado notificará a los familiares.

**III. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Todo empleado que no cumpla con las normas aquí establecidas podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

**IV. DEROGACION**

Esta Orden deja sin efecto toda comunicación verbal o escrita, o parte de las mismas, cuyas disposiciones estén en conflicto con éstas.

**V. SEPARABILIDAD**

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

**VI. ENMIENDAS**

Toda enmienda a estas normas se hará por escrito con la aprobación y firma del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación y el Administrador de la Administración de Corrección.

**VII. VIGENCIA**

Estas normas entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación.