****

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
ADMINISTRACION DE CORRECCION

5769

REGLAMENTO DE CORRESPONDENCIA DE CONFINADOS EN LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES DE PUERTO RICO

****

INDICE

5769

Artículo	Asunto	Página
I	Introducción	1-1
II	Título	2-2
III	Propósito	2-2
IV	Base Legal	2-2
V	Aplicabilidad	2-2
VI	Definiciones	2-3
VII	Normas Generales de Correspondencia de Confinados	3-4
VIII	Correspondencia Saliendo de la Institución	4-6
IX	Correspondencia de Confinado que Llegue a la Institución	6-6
XX	Enmiendas	7-7
XXI	Clausula de Separabilidad	7-7
XXII	Vigencia	7-7

Núm. 5769
17 de marzo de 1998 2:58 p.m.
Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado
Por:
Secretaria Auxiliar de Servicios

Gobierno de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCION Y REHABILITACION
ADMINISTRACION DE CORRECCION

REGLAMENTO DE CORRESPONDENCIA DE CONFINADOS EN LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES DE PUERTO RICO

ARTICULO I. INTRODUCCION

La Administración de Corrección tiene como objetivo en Ley aportar en el proceso de rehabilitación de los confinados. Con el propósito de fomentar la comunicación de los miembros de la población correccional con sus familiares y amigos, se le exhorta, a los primeros, a hacer uso de la correspondencia.

La correspondencia, ha sido interpretado por los Tribunales, se puede considerar como instrumento de rehabilitación cuando es utilizado correctamente. Para que así se manifieste en el sistema correccional de Puerto Rico, nos proponemos reglamentar los procedimientos, en aras de mantener el balance entre la seguridad y el orden, con relación a una adecuada comunicación de los confinados con sus familiares y comunidad.

ARTICULO II. TITULO

Este Reglamento se denominará **Reglamento de Correspondencia de Confinados en las Instituciones Correccionales de Puerto Rico.**

ARTICULO III. PROPOSITO

Este Reglamento tiene como propósito establecer las normas y procedimientos de la correspondencia de los confinados en las instituciones correccionales bajo la jurisdicción de la Administración de Corrección.

ARTICULO IV. BASE LEGAL

Este Reglamento se emite en virtud de la facultad que le confiere al Administrador (a) de Corrección la Ley número 116 del 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección", Ley 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes".

ARTICULO V. APLICABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables a todos los confinados recluidos en las instituciones correccionales de la Administración de Corrección.

ARTICULO VI. DEFINICIONES

1. **Remitente** - Persona o entidad que envia correspondencia.

2. **Receptor** - Persona que recibe correspondencia a través del Servicio Postal de Estados Unidos. (Correo)
3. **Extorsión** - Extraer alguna cosa a otra persona, (1) obteniendo el consentimiento de ésta mediante el abuso de la fuerza o del temor, o (2) pretextando derecho para ello como funcionario público.
4. **Contrabando** - Artículos prohibidos por la ley, o por reglamento, o artículos que puedan causar daño físico o afecte la seguridad o el orden institucional. Cualquier artículo que no se venda en la Comisaría, o que no sea autorizado a tener en su área de vivienda.
5. **Giro** - Papel moneda expedido por el Servicio Postal de los Estados Unidos. (Correo)

ARTICULO VII. NORMAS GENERALES DE CORRESPONDENCIA DE CONFINADOS

- Todo confinado que pertenezca a la población correccional, sea Institución, Campamento, u Hogar de Adaptación Social, y vaya a hacer uso del correo, debe incluir en el sobre como remitente su nombre completo.
- La dirección será estampada en el correo de la Institución.
- Se prohibe el envío de cartas certificadas a confinados. Cartas de confinados trasladados se devolverán a su remitente.
- Se prohibe el entregar cartas a las visitas, deben ser enviadas por correo.
- Todo dinero que se envíe por correo a un confinado, debe hacerse mediante giro postal o cheque de gerente de banco.

- No se permitirá la entrada de paquetes por correo. El confinado que no se beneficie de visitas, podrá ser excepción a esta norma, previa autorización del Superintendente.
- Toda correspondencia que provenga de los Tribunales de Puerto Rico o de los Tribunales del Sistema de Justicia Federal y de la representación legal de cualquier confinado, deberá ser entregada a su destinatario de inmediato, luego de ser abierta e inspeccionada ante la presencia del confinado.

ARTICULO VIII. CORRESPONDENCIA SALIENDO DE LA INSTITUCION

- Toda correspondencia que vaya a salir de una institución será recogida de buzones ubicados en el área de vivienda y luego será llevada al Correo de la institución para ser registrada en el libro de salida de correspondencia de confinados, en el que se incluirá el remitente, destinatario y la fecha en que sale la correspondencia de la Institución.
- Se escogerá al azar un diez (10%) por ciento del total de la correspondencia que sale en el día para ser registrada y leída, de no haber comunicación incorrecta o que viole algún reglamento, será sellada y procederá la rutina del Correo. De existir, dentro de esa correspondencia escogida al azar, alguna con algún tipo de mensaje inflamatorio, incitación a fuga, motines u otros, no será devuelta a Correo. Se continuará con los procedimientos administrativos disciplinarios y legales que correspondan.

- Cualquier correspondencia que entre o salga del sistema correccional, de la que se tenga información que lleva contenido ilegal o sospechoso, será abierta y leída por la persona encargada del correo. De ser cierta la sospecha, se procederá con los procedimientos administrativos y judiciales pertinentes, de ser infundada la sospecha, se continuará con el proceso de correo.
- Se procesa correspondencia cinco días a la semana, de lunes a viernes. El mismo día que llega la correspondencia al Correo de la Institución será procesada y entregada al confinado.
- Toda correspondencia de confinado, tanto al entrar como al salir de la Institución, debe tener el nombre exacto, de no ser así será devuelta a su lugar de procedencia.
- Se prohibe la correspondencia entre confinados de diferentes instituciones, la excepción sería en caso de que algún familiar se encuentre en otra institución correccional. Bajo esas circunstancias, uno de los confinados tendría que solicitar el permiso del Superintendente, quién a su vez solicitará la autorización del Superintendente de la Institución donde se encuentre el otro familiar confinado. Esa correspondencia sería revisada en su contenido, si tuviese códigos secretos o algún tipo de mensaje inflamatorio, como incitación a fuga, motines u otros, no se entregará a su receptor, será guardada como "Correspondencia no permitida" y se tomarán las medidas disciplinarias que correspondan.

- Copia de la autorización de correspondencia entre los familiares y confinados, se mantendrán en los expendientes de estos confinados.
- Se prohibe el envío de dinero de confinado por medio del correo a la comunidad, esto será motivo de procedimiento disciplinario para el confinado.

ARTICULO IX. CORRESPONDENCIA DE CONFINADO QUE LLEGUE A LA INSTITUCION

- Cartas que lleguen del correo serán registradas en libro de entrada de correspondencia de confinados, que incluirá el nombre del remitente y destinatario, fecha en que se recibió y fecha en que se entregó al confinado la correspondencia.
- Luego se registrará al azar diez (10) por ciento del total de cartas recibidas en el día, en presencia del Oficial encargado de Correo, el Superintendente o un representante autorizado.
- De encontrarse algún contenido ilegal se incautará la carta y se le informará al confinado del procedimiento legal.
- Si la carta tiene en su contenido giro o cheque de gerente, el recaudador procederá a emitir un recibo a nombre del confinado y a registrar el dinero en la cuenta del mismo.
- Confinado que se encuentre en un Hogar de Adaptación Social y recibe algún dinero por correo, puede permanecer con la cantidad permitida por el Hogar, el resto será depositado en su cuenta.

ARTICULO XX. ENMIENDAS

Toda enmienda a este Reglamento se hará constar por escrito, no pudiendo la misma tener efecto retroactivo; comenzando a regir a los treinta (30) días luego de haber sido radicado ante el Departamento de Estado y haber cumplido con las formalidades de la Ley 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes.

ARTICULO XXI. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD

Cualquier disposición de este Reglamento que sea declarada inválida o inconstitucional no afectará las demás disposiciones contenidas en el mismo.

ARTICULO XXII. VIGENCIA

Este Reglamento, una vez promulgado por el Administrador(a), empezará a regir a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado y haber cumplido con las formalidades de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada conocida como la Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes.

Zoé Laboy Alvarado
Administradora
Administración de Corección

Nydia Cotto Vives
Secretaria
Departamento de Corrección y Rehabilitación