Departamento de Corrección y Rehabilitación
ADMINISTRACIÓN DE CORRECCIÓN
San Juan, Puerto Rico

Núm. 6053
Fecha: 7 diciembre 1999 11:28 a.m
Aprobado: ANGEL L. MOREY
SECRETARIO DE ESTADO
Por: Secretario Auxiliar de Servicios

Reglamento para la Concesión de Permisos para Realizar Actividades Dentro de las Instituciones Correccionales

Aprobado el 6 de diciembre de 1999

Por
Zoé Laboy Alvarado
Secretaria y Administradora

Indice

Artículo	Tema	Página
Artículo I	Título	1-1
Artículo II	Propósito	1-2
Artículo III	Base Legal	2-3
Artículo IV	Aplicabilidad	3-3
Artículo V	Definición de Términos	3-6
Artículo VI	Reglas de Aplicación General	7-16
Artículo VII	Medidas Disciplinarias	16-17
Artículo VIII	Enmiendas	17-17
Artículo IX	Cláusula de Separabilidad	17-17
Artículo X	Derogación	17-17
Artículo XI	Vigencia	18-18
Artículo XII	Aprobación	18-18

Departamento de Corrección y Rehabilitación
ADMINISTRACIÓN DE CORRECCIÓN
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES ESPECIALES DENTRO DE LAS INSTITUCIONES CORRECCIONALES

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este Reglamento se denominará como "Reglamento para la Concesión de Permisos para Realizar Actividades Especiales Dentro de las Instituciones Correccionales".

ARTÍCULO II - PROPÓSITO

Este Reglamento tiene el propósito de regular la concesión de permisos para realizar actividades especiales dentro de las instituciones del sistema correccional, donde participen los miembros de la población correccional y sus familiares. Es nuestra responsabilidad establecer medidas de seguridad que garanticen el bienestar de los visitantes que tengan acceso a nuestras facilidades correccionales, así como de la población correccional y nuestros compañeros de trabajo.

La concesión de permisos para realizar eventos extraordinarios se fundamenta en la necesidad de que nuestra Agencia regule eficazmente el

control de acceso de los visitantes a nuestras instituciones, supervise la calidad de los alimentos a consumirse que por su naturaleza resulten ser perecederos, regule los medios que se utilizarán para amenizar la actividad y, a su vez, garantice la seguridad institucional. La Administración de Corrección tiene una responsabilidad dual, de proveer seguridad dentro de las instituciones correccionales, así como propiciar la rehabilitación de todos los ofensores del sistema de justicia criminal. Nuestros esfuerzos van dirigidos hacia una mejor calidad de vida, teniendo presente lo significativo que es para los miembros de la población correccional el poder confraternizar y estrechar lazos familiares con sus seres queridos; siempre y cuando la sana confraternización nos permita preservar el orden, la paz institucional, así como salvaguardar la seguridad y protección de aquellos que participen de las actividades. Con este fin, debemos establecer disposiciones claras y específicas dirigidas a la consecución óptima de la celebración de actividades especiales.

ARTÍCULO III - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta en virtud de la autoridad que le confiere a el(la) Administrador(a) de Corrección, la Ley Número 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección", y según lo dispuesto por la Ley Número 170 de 12 de agosto

de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

ARTÍCULO IV - APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a todos los miembros de la población correccional que estén bajo custodia legal de la Administración de Corrección, incluyendo a los confinados residentes en los Hogares de Adaptación Social, familiares y/o amigos de confinados, artistas o integrantes de los grupos musicales que podrían amenizar las actividades, a los compañeros de la Administración de Corrección, así como cualquier otro ciudadano que interese tener acceso a las facilidades correccionales del país.

ARTÍCULO V - DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para fines de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se señala a continuación:

1. **Administración** - Administración de Corrección.
2. **Administrador(a)** - El(la) Administrador(a) de Corrección o su representante autorizado.
3. **Actividad Especial** - Permiso concedido discrecionalmente por el(la) Administrador(a) de Corrección o su representante autorizando la celebración de las festividades de la época navideña, Día de las Madres y cualquier otra fecha que estime necesario.

4. **Alimentos Confeccionados** - Aquellos alimentos preparados y listos para ser ingeridos.

5. **Alimentos Perecederos** - Aquellos alimentos que se pueden descomponer en un lapso de tiempo corto si no se consumen de inmediato y que se pueden contaminar mediante crecimiento de bacterias que pueden afectar su calidad, resultando peligrosos para la salud de los que los consumen. Los alimentos no perecederos son aquellos que pueden almacenarse sin necesidad de refrigeración u otros procesos para evitar su corrupción.

6. **Bebidas Alcohólicas** - Cualquier tipo de bebida, cuyo contenido de alcohol y proceso de fermentación es capaz de atenuar la facultad mental de una persona que lo ingiere impidiéndole actuar como un ciudadano prudente y razonable.

7. **Comisaría** - Establecimiento, tienda o dependencia provista en las instituciones correccionales, para la venta de artículos autorizados por el(la) Administrador(a) a los miembros de la población correccional.

8. **Director Regional** - Empleado de la Administración de Corrección que realiza trabajos administrativos que consisten en la dirección, planificación, coordinación, inspección, supervisión y evaluación de

las actividades y servicios que se desarrollen en las instituciones correccionales que componen su región.

9. **Familiar o Visitante** - Toda persona que sostenga alguna relación por consanguinidad, afinidad o amistad con un miembro de la población correccional y que esté autorizado a visitarlo.
10. **Gerente** - Empleado de la Administración de Corrección que realiza trabajo administrativo que consiste en la dirección, coordinación, planificación, supervisión y evaluación del funcionamiento de las instituciones correccionales, así como de las áreas de trabajo que componen el Complejo Correccional que dirige.
11. **Grupo Musical o "Disk Jockey"** - Agrupación musical o persona encargada de proveer la música que amenizará la actividad.
12. **Institución Correccional** - Toda estructura o lugar bajo la jurisdicción de la Administración de Corrección donde se encuentren cumpliendo sentencia de reclusión los miembros de la población correccional.
13. **Máquina IONSCAN 400** - Equipo electrónico que detecta el contacto directo o casual con sustancias controladas y/o explosivos.
14. **Miembro de la Población Correccional** - Para fines de este Reglamento, toda persona que por autoridad de Ley se encuentre

bajo la custodia legal de la Administración de Corrección en una institución correccional u Hogar de Adaptación Social.

15. **Registro** - Inspección que se realizará a toda persona que interese tener acceso a nuestras facilidades correccionales, así como a los paquetes, bultos, carteras u otros artículos que interese introducir dentro de las mismas.

16. **Reglamento** - "Reglamento para la Concesión de Permisos para Realizar Actividades Especiales dentro de las Instituciones Correccionales".

17. **Secretario(a)** - El(la) Secretario(a) del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

18. **Superintendente** - Empleado de la Administración de Corrección que realiza trabajo administrativo y de supervisión que conlleva la dirección de una institución correccional.

19. **Sustancias Controladas** - Toda droga o sustancia, o precursor inmediato prohibido por la Ley Número 2 de 23 de junio de 1971, según enmendada, conocida como "Ley de Sustancias Controladas".

20. **Vestimenta** - Ropa y accesorios que utiliza el visitante durante su visita.

ARTÍCULO VI - REGLAS DE APLICACIÓN GENERAL

Sección 1. Toda actividad especial o evento extraordinario a llevarse a cabo dentro de las facilidades correccionales, donde participen los miembros de la población correccional y sus familiares, deberá ser autorizada con un mes de antelación por el(la) Administrador(a) o su representante autorizado, mediante una solicitud escrita, incluyendo fecha y hora de la actividad, lugar donde se desarrollará, recursos humanos y económicos disponibles, distribución de la población correccional, artistas o grupos que amenizarán, si alguno, número de familiares autorizados por confinado y el propósito de la misma.

Sección 2. El superintendente de la institución determinará preliminarmente las actividades a celebrarse, previa autorización escrita del Director Regional y del(de la) Administrador(a).

Sección 3. Podrán efectuarse actividades especiales durante todo el año, en especial para la festividad del Día de las Madres, período navideño, extendiéndose hasta el 6 de enero de cada año, y cualquier otra fecha que se estime necesario

para el bienestar general. Sólo se permitirá la participación de familiares el Día de las Madres y el Día de Navidad, salvo autorización expresa del(de la) Administrador(a).

Sección 4. Las fechas de las actividades no confligirán con los siguientes días festivos: Día de las Madres, Día de Nochebuena, Día de Navidad, Despedida de Año, Día de Año Nuevo y Día de Reyes, entre otras. Durante las fechas antes mencionadas no se celebrarán actividades especiales.

Sección 5. Cuando se considere el que integrantes de agrupaciones musicales o de los medios de comunicación participen en dichas actividades, previo a cualquier acercamiento con éstos, se deberá solicitar la autorización del(de la) Administrador(a) de Corrección. Sólo se autorizará una agrupación musical o "disk jockey" a la vez, cuando hayan otras agrupaciones u orquestas programadas a participar durante la actividad y nunca se autorizarán más de dos agrupaciones musicales por actividad. Si el número de miembros de la población correccional requiriere ser

dividido para asegurar el orden institucional, se autorizarán hasta un máximo de dos (2) agrupaciones musicales por cada actividad.

Sección 6. Las personas invitadas, que sean familiares de los miembros de la población correccional, relacionados, medios noticiosos y artistas, permanecerán en el área designada para la actividad. Bajo ninguna circunstancia se permitirá el acceso a éstos a otras dependencias de la institución.

Sección 7. Durante la actividad no se permitirá el uso de cámaras fotográficas, videos, material para sacar fotografías, cámaras desechables o grabadora. Podrán hacer uso de este equipo o uno similar aquellas personas representantes de los medios de comunicación autorizados previamente por el(la) Administrador(a) de Corrección.

Si alguno de los periodistas interesa entrevistar a uno de los miembros de la población correccional, deberá informarlo previamente al superintendente para que éste a su vez gestione la autorización escrita con el miembro

de la población correccional según las normas aplicables.

Sección 8. En caso de que los miembros de la población correccional deseen contratar alguna agrupación musical o "disk jockey" encargado de amenizar la actividad, serán responsables de costear el costo con cargo al dinero que cada uno tenga depositado en su cuenta.

Cada miembro de la población correccional autorizará el retiro de los fondos, por individual y utilizando la forma diseñada a esos propósitos (véase Anejo I). Estos fondos ingresarán a una cuenta en particular identificada a esos propósitos.

El cargo así dispuesto por el miembro de la población correccional se podrá hacer una vez al mes hasta la fecha de la actividad.

Cuando llegue el momento, el empleado designado para coordinar con el grupo que organiza la actividad, preparará un listado de los desembolsos necesarios y el superintendente lo autorizará en conformidad con las normas y reglamentos vigentes.

El pagador a cargo de esas cuentas emitirá los cheques correspondientes asegurándose de que los pagos se

emiten a empresas bona-fide.

Al final de la actividad, el pagador especial rendirá un informe final a la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, desglosando todos y cada uno de los desemboldos y el beneficiario de los mismos.

Copia de ese informe se remitirá al Superintendente y al grupo organizador de la actividad.

Cualquier remanente se conservará en la cuenta para acreditarse a la próxima actividad

Sección 9. La actividad se desarrollará dentro de un horario previamente establecido, el cual no podrá ser antes de las 9:00 A.M. ni después de las 3:00 P.M., de forma tal que no conflija con el horario del desayuno y la comida de la población correccional y cumpla con las medidas de seguridad prevalecientes para salvaguardar la paz institucional. De ser necesario, el superintendente atemperará el horario a las particularidades de su institución, previa autorización del Director Regional.

Sección 10. Podrán participar en las actividades especiales hasta un máximo de tres (3) visitantes o familiares por cada

miembro de la población correccional, previamente autorizados en el expediente de visita del confinado, así como sus hijos menores de doce (12) años.

Sección 11. De haber sido autorizadas, los familiares podrán traer comidas confeccionadas para ser consumidas durante la actividad, siempre y cuando se haya coordinado con antelación con el gerente o superintendente de la institución. Sólo se permitirá una ración de comida por cada miembro de la población correccional y sus respectivos invitados, quedando terminantemente prohibido llevar dichos alimentos a las unidades de vivienda para su consumo, una vez finalice la actividad. No se permitirán alimentos confeccionados con productos que faciliten su corrupción. Se consideran alimentos potencialmente peligrosos aquellos que contengan leche, carne, pollo, mayonesa, huevos, pescado o mariscos y alimentos confeccionados a base de éstos, entiéndase ensalada de papas, coditos, camarones, carne de cerdo, arroz guisado, entre otros. Toda vez que el miembro de la población correccional no cuenta con las facilidades adecuadas en su módulo de vivienda para refrigerar y/o

calentar dichos alimentos, se prohibe terminantemente que sean consumidos o almacenados en sus respectivas unidades de vivienda.

Esto, en ánimo de cumplir con las medidas de sanidad aprobadas por el Tribunal Federal en el Caso Morales Feliciano, et al., sobre aquellos alimentos confeccionados que por su naturaleza resulten perecederos.

Sección 12. Todo alimento deberá ser transportado en envases desechables y los mismos serán examinados por los oficiales correccionales durante el proceso de inspección, el cual incluirá el uso de la máquina IONSCAN 400, antes de permitir su acceso a los miembros de la población correccional. No se permimitirá la utilización o entrada de neveras portatiles por los visitantes.

Sección 13. Para la actividad de la Época de Navidad se emitirán directrices específicas sobre alimentos, golosinas, música y otros aspectos relacionados con la misma.

La visita, durante esas actividades, se regirán por las mismas normas que en días de visitas regulares, inclusive en cuanto a registros, paquetes y la utilización de la

Máquina IONSCAN 400.

Sección 14. Todo visitante vendrá obligado a cumplir con el Reglamento de Visitas en cuanto a su vestimenta.

Sección 15. No se permitirá la introducción de bebidas alcohólicas o sustancias controladas, ni se permitirá la entrada a ninguna persona que haya consumido o esté consumiendo bebidas alcohólicas o que haya utilizado o esté utilizando sustancias controladas (salvo evidencia fehaciente de prescripción médica).

Sección 16. No se permitirá la entrada a ninguna persona dentro de la institución portando armas de cualquier género o cubiertos filosos a la institución.

Sección 17. Los niños pequeños deberán mantenerse bajo el cuidado inmediato del adulto o familiar que los acompañe y no se les permitirá correr o vagar solos por los predios en los cuales se esté llevando a cabo la actividad.

Sección 18. Toda persona que interese tener acceso a la institución correccional para participar de la actividad, se identificará a la entrada y salida de la institución, por lo que deberá portar alguna tarjeta de identificación válida (licencia de

conducir o tarjeta de identificación de alguna agencia gubernamental o empresa privada).

Sección 19. El visitante deberá dar constancia de la visita por escrito, con su firma en el libro de registro que se provea a esos fines.

Sección 20. Toda persona que interese tener acceso a nuestras facilidades correccionales será sometida a un registro de su persona a través de la máquina IONSCAN 400, así como a los paquetes, bultos, carteras u otros artículos que interese introducir dentro de las mismas.

Sección 21. En caso de que el registro arroje un resultado positivo, el visitante deberá ser sometido a una segunda inspección y en caso de resultar positivo, deberá someterse a una inspección manual, cacheo o registro al desnudo después de haber consentido por escrito; éste se realizará por una persona del mismo sexo que el visitante, el cual estará adiestrado y orientado a esos efectos. De rehusar someterse al registro, se le negará la entrada a la institución.

De ocupársele alguna sustancia controlada o

contrabando, se procederá a notificar a la Policía de Puerto Rico para la formulación de la denuncia correspondiente.

Sección 22. De los fondos de las tiendas o comisarías de las instituciones correccionales, la Administración de Corrección utilizará los sobrantes que estén disponibles para actividades en beneficio de los miembros de la población correccional, como por ejemplo el alquiler de mesas, sillas y carpas.

Sección 23. Toda actividad planificada podrá ser suspendida, en caso de que ocurra cualquier incidente previo a la celebración de la misma, que pueda poner en peligro la seguridad de los miembros de la población correccional, visitantes y personal que labora en la Administración de Corrección. De igual forma, en aquellas situaciones en que la población correccional atente contra la paz institucional, será motivo para cancelar cualquier actividad o evento extraordinario.

ARTÍCULO VII - MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo miembro de la población correccional que incurra en actos

prohibidos en violación a las normas y reglamentos vigentes en nuestra agencia o que hiciere caso omiso a las directrices emitidas en este Reglamento, podrá ser sancionado según se dispone en el Manual de Disciplina de los Miembros de la Población Correccional. De igual forma, todo empleado que incurra en violación a las disposiciones de este Reglamento, podrá ser sometido a la imposición de medidas disciplinarias.

ARTÍCULO VIII - ENMIENDAS

Cualquier enmienda a este Reglamento se hará constar por escrito, con la aprobación previa del(de la) Administrador(a) de Corrección. La enmienda no tendrá carácter retroactivo, excepto que beneficie su aprobación a la persona llamada a cumplirla comenzando a regir a los treinta (30) días de su aprobación y promulgación, para la cual se observará el mismo procedimiento establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO IX - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Reglamento fuera declarado nulo o inconstitucional por autoridad competente, ello no afectará la válidez de sus restantes disposiciones.

ARTÍCULO X - DEROGACIÓN

Este Reglamento deja sin efecto cualquier otra norma, comunicación verbal o escrita que esté en conflicto con éste.

ARTÍCULO XI - VIGENCIA

Este Reglamento, una vez promulgado por el(la) Administrador(a), comenzará a regir a los treinta (30) días luego de haber sido radicado en el Departamento de Estado y de haber cumplido con las formalidades de la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimientos Administrativos Uniformes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

ARTÍCULO XII - APROBACIÓN

Con la autoridad que me confiere la Ley Número 116 de 22 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica de la Administración de Corrección", y la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocido como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

En San Juan, Puerto Rico a 6 de diciembre de 1999.

Zoé Laboy Alvarado
Secretaria
Departamento de Corrección y Rehabilitación
y Administradora
Administración de Corrección

Anejo (1)

AC-IP-1069
"(Rev. 10-99)"

Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACIÓN DE CORRECCIÓN
SAN JUAN, PUERTO RICO

SOLICITUD Y ENTREGA DINERO DE CONFINADO

_____
Institución

Yo,_____, con número de cuenta _____,

Solicito la cantidad de _____ del balance disponible con el propósito de

_____

_____ _____
Fecha Firma del miembro de la población correccional

Recomendaciones del Técnico de Servicios Sociopenal:

_____ aprobado _____ no aprobado

_____ _____
Fecha Firma del Técnico de Servicios Sociopenales

_____

_____

CERTIFICACIÓN

Certifico que la cuenta arriba indicada tiene a la fecha de la solicitud un balance de_____, el cual cubre el importe de la solicitud.

_____ _____
Fecha Encargado de Cuentas

Aprobado por:

_____ _____
Fecha Superintendente de la Institución

_____

Certifico que estoy autorizado a efectuar desembolsos por este concepto; que he verificado la firma del Superintendente de la Institución o su representante autorizado y que el pago se hizo con el cheque número _____.

_____ _____
Fecha Oficial pagador Especial

_____

_____

Certifico haber solicitado la cantidad de _____, por el propósito que se menciona arriba, y autorizo que el cheque se expida a favor de _____

_____.
Parentesco

_____ _____
Fecha Firma del miembro de la población correccional