



**CORPORACIÓN  
NACIONAL PARA EL  
DESARROLLO**

## **UNIDAD DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD N°1**



**Propuesta - Manual de régimen interno**

**Mayo 2012**



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

**ÍNDICE**

I.	INTRODUCCION Y BASE LEGAL .....	1
A.	DEFINICIONES.....	1
II.	MISIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA UNIDAD.....	8
III.	DIRECCION DE LA UNIDAD .....	9
	<b>A. Director</b> .....	9
	<b>B. Subdirector de Asistencia y Tratamiento</b> .....	11
	<b>C. Subdirector de Seguridad y Régimen</b> .....	12
	<b>D. Subdirector Administrativo y de Gestión</b> .....	13
	<b>E. Figuras Críticas Adicionales</b> .....	16
IV.	PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA UNIDAD .....	17
	<b>A. Disposiciones Generales</b> .....	17
	<b>B. Procedimiento de Ingreso o Traslado a la Unidad</b> .....	18
V.	SERVICIOS.....	19
	<b>A. Servicios de Salud</b> .....	19
	<b>B. Servicios de Alimentos</b> .....	21
	<b>C. Trabajo y Servicios Educativos</b> .....	23
	<b>D. Servicios Recreativos y Culturales</b> .....	29
	<b>E. Servicios de Biblioteca</b> .....	30
	<b>F. Servicios Religiosos</b> .....	31
	<b>G. Servicios de Lavandería</b> .....	31
	<b>H. Servicios de Economato</b> .....	32
	<b>I. Servicios de Peluquería</b> .....	33
	<b>J. Servicio de Petición y Queja</b> .....	34
	<b>K. Servicios a Personas Privadas de Libertad en Régimen de Aislamiento</b> .....	36
VI.	VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD .....	36
	<b>A. Disposiciones Generales</b> .....	36
	<b>B. Tipos de Visita</b> .....	37
	<b>C. Protocolo de Visitas</b> .....	45
VII.	COMUNICACIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD ..	51

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

A. Servicio Telefónico .....	51
B. Correspondencia .....	51
C. Encomiendas .....	53
D. Derecho a información Noticiosa o Pública .....	54
VIII. CIRCULACION DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD EN EL INTERIOR DEL CENTRO .....	54
A. Disposiciones Generales .....	54
B. Designación de Zonas de Seguridad .....	55
C. Niveles de Autorización de Circulación .....	56
IX. INSPECCIONES PENITENCIARIAS .....	56
A. Recuentos .....	57
B. Control de Identidad de la Población Penitenciaria .....	58
C. Inspección de Celdas, Áreas Comunes, Instalaciones y Talleres y Cercados Perimetrales .....	58
X. DEBERES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD DENTRO DE UN MARCO DE PROGRESIVIDAD .....	61
A. Sistema de Estímulos y Desestímulos Penitenciarios .....	61
B. Deberes de las Personas Privadas de Libertad en la Unidad .....	63
XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLES A PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD .....	64
A. Disposiciones Generales .....	64
B. Clasificación de Faltas y Sanciones Aplicables .....	65
C. Protocolo de Aplicación del Procedimiento Disciplinario .....	66
XII. PROCEDIMIENTOS DE TRASLADOS, CONDUCCIONES Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD .....	72
XIII. HORARIO GENERAL DE ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD EN LA UNIDAD .....	75
A. Horario Durante Días de Semana .....	75
B. Horario de Fin de Semana .....	79

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

**I. INTRODUCCION Y BASE LEGAL**

El presente Manual de Régimen Interno (en adelante, “Manual”) contiene los procedimientos y disposiciones básicas de gestión para la Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1 (en adelante, la “Unidad”).

Las disposiciones y normas contenidas en este Manual tienen su fuente en la Constitución de la República, el Manual de Gestión Penitenciaria elaborado y adoptado por el Instituto Nacional de Rehabilitación (en adelante, “INR”), y cualesquiera otras leyes y reglamentos aplicables y/o adoptados o ratificados por el Estado y el INR, incluyendo tratados o convenios internacionales. Las disposiciones contenidas en este Manual se regirán por los principios adoptados por el sistema nacional penitenciario de seguridad, progresividad y promoción de rehabilitación y responsabilidad social a través de la educación, capacitación y el trabajo, velando también por el respecto a los derechos humanos y el trato digno de las personas privadas de libertad.

La Unidad también ha promulgado un Manual de Régimen Interno específico para el Centro de Admisión y Clasificación Metropolitano (en adelante, “CACM”), el cual incluye las disposiciones específicas al régimen interno del CACM. De no ser contemplado directamente en el manual del CACM, se entenderá que las disposiciones generales de este Manual serán de igual aplicabilidad al CACM. En caso de algún conflicto entre los dos manuales, se entenderán que el Manual del CACM regirá todo lo dispuesto en su gestión.

**DEFINICIONES**

<b><u>Término</u></b>	<b><u>Definición</u></b>
<b>Cacheo</b>	La revisión superficial de la persona, realizada por encima de la ropa.
<b>Carpeta Clínica</b>	Se refiere a la carpeta o expediente médico controlada por las autoridades pertinentes rindiendo servicios de salud. Los mismos serán conservados en la más estricta confidencialidad.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

<b><u>Término</u></b>	<b><u>Definición</u></b>
<b>Carpeta Personal</b>	Se refiere a la carpeta o expediente único de la persona privada de libertad, iniciada al ingreso al sistema penitenciario según establecido en el Protocolo Uno del Manual de Gestión Penitenciaria y cualesquiera otros manuales, protocolos o reglamentos elaborados por el INR aplicables.
<b>Centro de Admisión y Clasificación Metropolitano</b>	Nombre del edificio penitenciario dentro de la Unidad a cargo de ingresar y clasificar a las personas privadas de libertad en el área metropolitana. Para efectos de este Manual, se denominará “CACM.”
<b>Clasificación</b>	Se refiere a la clasificación de la persona privada de libertad determinada por el grupo multidisciplinario de la Junta de Tratamiento, compuesto por varios profesionales del INR. En esta Unidad existen dos (2) niveles de clasificación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Baja seguridad</li><li>• Media seguridad</li></ul>
<b>Comisión de Vigilancia, Evaluación y Sanción</b>	Comité compuesto por el Director de la Unidad y tres (3) miembros de la Junta de Tratamiento, el cual establecerá un sistema de incentivos y desestímulos a efectos de graduar el progreso en el tratamiento de las personas privadas de libertad. Tendrá también la facultad de intervenir preceptivamente en el proceso disciplinario de las personas privadas de libertad.
<b>Conducciones</b>	Toda salida de las personas privadas de libertad, de carácter provisorio, para comparecer presencialmente a un lugar determinado.
<b>Contratista de Participación Público-Privado</b>	Se refiere al Contratista quien haya sido adjudicado el Contrato de Participación Público-Privado. Para efectos de este Manual, se denominará “Contratista de PPP.” El representante oficial del Contratista de PPP

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

<b><u>Término</u></b>	<b><u>Definición</u></b>
	será el Gerente General.
<b>Contrato de Participación Público-Privado</b>	Se refiere específicamente al Contrato de Participación Público-Privado ejecutado entre el Contratista de PPP y el Ministerio del Interior. Para efectos de este Manual, se denominará “Contrato de PPP.”
<b>Coordinador del CACM</b>	Se refiere a la persona responsable por el eficiente y correcto funcionamiento del proceso de ingreso al sistema penitenciario a través del CACM. Esta persona responderá directamente al Director de la Unidad en cuanto a aspectos administrativos y al Subdirector Técnico del INR en cuanto a los aspectos directamente relacionados con el proceso de clasificación de las personas ingresando a la Unidad.
<b>Director</b>	Se refiere a la persona designada como el superior jerárquico de la Unidad, incluyendo el CACM.
<b>Economato</b>	Se refiere al lugar dentro de la Unidad en la cual las personas privadas de libertad y el personal penitenciario podrán adquirir productos aprobados por la Unidad.
<b>Egreso</b>	Toda salida autorizada por la ley, y fundada en una orden dictada por autoridad competente, que permite a la persona privada de libertad traspasar los límites de contención establecidos como seguridad en la Unidad.
<b>Equipamiento de Seguridad</b>	Corresponde a todo sistema o equipo directamente relacionado con la seguridad y vigilancia del establecimiento, incluyendo los equipos de detección, comunicaciones, alarmas, cerraduras, elementos de tecnovigilancia, cámaras, circuito cerrado, detectores, sensores, etc.
<b>Equipamiento Estándar</b>	Corresponde a todos los bienes muebles que tienen vida útil de por lo menos dos años y que pueden

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

<b><u>Término</u></b>	<b><u>Definición</u></b>
	<p>usarse repetidamente, sin cambiar de naturaleza o consumirse. Se considerará equipamiento estándar todos aquellos elementos necesarios que permiten un óptimo funcionamiento de la Unidad, tales como telefonía, computación, mobiliario e insumos.</p> <p>Excluidos de esta definición son los elementos y sistemas relacionados con la seguridad, vigilancia y control de la Unidad.</p>
<b>Evento Crítico</b>	<p>Es la pérdida relativa de la normalidad que, eventualmente, puede afectar el control al interior de la Unidad.</p>
<b>Inspector de Contrato</b>	<p>Persona nombrada por el Ministerio del Interior encargada de fiscalizar el cumplimiento del contrato de participación público privada, durante su operación y hasta el término de su plazo.</p>
<b>Instituto Nacional de Rehabilitación</b>	<p>Entidad dependiente del Ministerio del Interior, es la autoridad rectora en políticas públicas del sistema carcelario. Se referirá como "INR".</p>
<b>Junta de Tratamiento</b>	<p>Se refiere al órgano colegiado integrado, en forma permanente, por personal del equipo técnico apropiado, al igual que cualesquiera otros profesionales o técnicos que la Junta entienda necesario incorporar para el debido cumplimiento de sus deberes, siempre y cuando estos "últimos sean aprobados por el INR.</p>
<b>Mantenimiento</b>	<p>Corresponde a las reparaciones necesarias de las obras o instalaciones construidas por el Contratista de PPP o preexistentes en la Unidad, con el propósito que éstas mantengan o recuperen el nivel de servicio para el que fueron proyectadas, tanto en su cantidad como en su calidad. También se entienden incluidas dentro de este concepto las medidas preventivas</p>

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

<b><u>Término</u></b>	<b><u>Definición</u></b>
	necesarias para que no se deterioren las obras o instalaciones.
<b>Operadores Penitenciarios</b>	Se refiere a los Operadores Penitenciarios clasificados en el Escalafón S, según la ley pertinente.
<b>Persona Privada de Libertad</b>	Cualquier persona debidamente interna en una unidad de internación, sea de calidad de penado o procesado. En las tablas de este Manual, se referirá como "PPL."
<b>Personal Penitenciario</b>	Se refiere a todo empleado o funcionario de organismo público o privado laborando en la Unidad. Incluye a los Operadores Penitenciarios, profesionales técnicos y de salud, y cualesquiera otros funcionarios del INR u otros organismos públicos o privados que brinden servicios directamente a la Unidad. Excluye cualquier contratista o empleado privado brindando servicios en la Unidad, incluyendo todos los empleados y subcontratistas del Contratista de PPP.
<b>Plan de Tratamiento</b>	Plan desarrollado por la Junta de Tratamiento individualizado a cada persona privada de libertad luego del ingreso al sistema penitenciario y el período debido de observación y evaluación. El mismo recomendará diferentes actividades a las cuales debería integrarse la persona privada de libertad durante su periodo de internación. Dicho Plan formará parte de la Carpeta Personal de cada persona privada de libertad.
<b>Plataforma Tecnológica</b>	Sistema mecanizado de documentación, monitoreo y seguimiento a todos los servicios ofrecidos por el Contratista de PPP en la Unidad.
<b>Régimen de Seguridad</b>	Se refiere al nivel de supervisión y libertad de movimiento que le corresponde a cada persona privada de libertad basada en el nivel de clasificación establecido. Las personas privadas de libertad a ser



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

<b><u>Término</u></b>	<b><u>Definición</u></b>
	<p>ubicadas en esta Unidad estarán limitadas a los siguientes regímenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen semiabierto – para aquellas personas que por su clasificación y/o conducta en la Unidad ameriten más libertad de movimiento y acceso en áreas de la Unidad, al igual que preferencia para ciertos talleres y trabajos ofrecidos en la Unidad.</li> <li>• Régimen semicerrado – para aquellas personas que por su clasificación y/o conducta ameriten medidas de seguridad mas restrictivas en cuanto a movimiento y acceso en áreas de la Unidad, y las cuales se podrán restringir de participación en ciertos talleres y trabajos ofrecidos en la Unidad.</li> <li>• Régimen cerrado – para aquellas personas que por su clasificación y/o conducta ameriten el máximo de restricción de movimiento y acceso dentro de la Unidad. Estas personas incluirán todas las personas ingresando al CACM hasta tanto se culmine el periodo de clasificación apropiado.</li> <li>• Régimen de aislamiento – se refiere a aquellas personas ubicadas en celdas individuales de segregación (administrativo, disciplinario o por condiciones médicas).</li> </ul>
<b>Registro al Desnudo</b>	Revisión integral del cuerpo realizado por personal penitenciario.
<b>Registro de Pertenencias</b>	Revisión de todo paquete, bulto, carteras, maletines, y cualesquiera otros objetos personales de personas ingresando a la Unidad.
<b>Registro Personal</b>	Revisión general realizada a personas ingresando a la

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

<b><u>Término</u></b>	<b><u>Definición</u></b>
	Unidad, ya sea mediante cacheo o cualquier equipo electrónico o mecánico.
<b>Sectores</b>	Se refiere a los módulos de vivienda, separadas por secciones de grupos designados de personas privadas de libertad.
<b>Servicios Complementarios</b>	Cualquier servicio adicional autorizado y ofrecido por el Contratista de PPP, y por los cuales podrá cobrar un precio a los usuarios, en virtud del Contrato de PPP.
<b>Servicios Obligatorios</b>	El conjunto de servicios contemplados como objeto del Contrato de PPP.
<b>Supervisor de Servicio</b>	Se refiere a la persona que responde directamente al Subdirector de Seguridad y Régimen, teniendo como cometido el monitoreo y control las condiciones de seguridad de la Unidad.
<b>Tarjeta de Identificación</b>	Se refiere a la tarjeta emitida a cada persona privada de libertad al ingreso a la Unidad. La misma portará el nombre y fotografía de la persona privada de libertad, el Sector asignado, y el número de celda. El color de la tarjeta variará dependiendo del régimen de seguridad asignado y corresponderá directamente con el nivel de movimiento que podrá tener dentro de la Unidad según establecido a continuación en este Manual. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verde: circulación libre</li> <li>• Amarillo: circulación restringida</li> <li>• Azul: circulación con custodia</li> </ul>
<b>Traslado</b>	Toda salida de las personas privadas de libertad, provisoria o definitiva, dispuesta por la debida autoridad jurisdiccional o administrativa.
<b>Unidad de Internación de Personas Privadas</b>	Nombre del establecimiento penitenciario bajo la autoridad del INR. Para efectos de este Manual, se entiende que el uso del término "Unidad" se referirá a

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

<b><u>Término</u></b>	<b><u>Definición</u></b>
<b>de Libertad No. 1</b>	este establecimiento en particular.
<b>Zona Externa</b>	Se refiere al espacio intermedio que establece la relación y comunicación entre el área pública fuera de los deslindes de propiedad de la Unidad y la Zona Interna de la Unidad. Incluye áreas administrativas, áreas de control de acceso, áreas de dependencias del cuerpo especial policial, áreas de servicios y anexos, área de plantel de perros y áreas de traslados y grupo de reacción primaria.
<b>Zona Interna</b>	Se refiere al área delimitada por la franja de seguridad destinada a la internación de personas privadas de libertad. Incluye todas las áreas a donde podrían tener acceso las personas privadas de libertad, tales como las áreas laborales, el área escolar, las áreas deportivas, las salas de uso múltiples, los sectores y módulos de la Unidad, las áreas de visita y el CACM. Las áreas de la Zona Interna a la cual se prohíbe acceso a las personas privadas de libertad (tales como áreas administrativas dentro de la Zona Interna) serán debidamente identificadas.

## **II. MISIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA UNIDAD**

La misión de la Unidad es una dual, basada en los principios de progresividad y rehabilitación a través de sus tres pilares de tratamiento, educación (tanto académica como cultural) y trabajo. Por tanto, será imprescindible que toda persona ingresada a la Unidad pueda convivir con la población general albergada en la misma y participar en los programas educativos, laborales, recreativos y culturales de forma ordinaria dentro de un marco de seguridad adecuado y ordenado.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

La Unidad tendrá una capacidad de mil setecientos y sesenta (1,860) espacios y será un establecimiento de régimen semicerrado, aunque se podrán denominar sectores de menor seguridad dentro de la Unidad.

La Unidad definirá sectores para la población privada de libertad dependiendo del nivel de clasificación y tendrá la responsabilidad de mantener separados en los distintos sectores las personas privadas de libertad de acuerdo al criterio de clasificación establecido. No obstante, y de acuerdo con los principios de progresividad y responsabilidad social adoptados por el INR, la Unidad podrá permitir la integración de internos clasificados en diferentes niveles de seguridad en cualquier programa educativo, recreativo, cultural o laboral, siempre y cuando no se afecte la seguridad de la Unidad.

### **III. DIRECCION DE LA UNIDAD**

Dicha Unidad contará con un equipo directivo compuesto por un Director y al menos tres Subdirector es en las siguientes áreas: Asistencia y Tratamiento; Seguridad y Régimen; y Administrativo y de Gestión.

#### **A. Director**

1. El Director es el superior jerárquico de la Unidad y el responsable del eficiente y correcto funcionamiento en la faz ejecutiva y administrativa de quien dependerán directamente todas las áreas de servicio que lo integran.
2. Está obligado a cumplir y hacer cumplir las Leyes, Decretos Reglamentos y disposiciones en vigencia, siendo el responsable del orden y la disciplina general de la Unidad y la efectividad del régimen de internación y tratamiento.
3. En coordinación con los equipos técnicos tendrá la facultad de disponer la ubicación de las personas privadas de libertad en los diferentes Sectores conforme a las disposiciones legales en vigencia.
4. Podrá aplicar las sanciones disciplinarias en casos de faltas de las personas privadas de libertad, previo asesoramiento de la Comisión de Vigilancia, Evaluación y Sanción (en adelante, la "Comisión"), siguiendo las reglas legales y reglamentarias aplicables. De elevarse la falta de

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- una persona privada de libertad a la configuración de un delito, el Director notificará a la autoridad judicial competente, al igual que al INR.
5. Podrá aplicar sanciones disciplinarias al personal penitenciario según establecidos en el Manual de Gestión Penitenciaria, previo asesoramiento de la Comisión de Vigilancia y Sanción, siguiendo las reglas legales y reglamentarias aplicables. De elevarse la falta a la configuración de un delito, el Director notificará a la autoridad judicial competente, al igual que al INR de inmediato.
  6. Velará por el buen funcionamiento y seguimiento de las directrices penitenciarias y contractuales de los contratistas permitidos a prestar servicios en la Unidad. En caso de cualquier infracción de las normas de seguridad o cualquier diferencia relacionada a las obligaciones del contratista dentro de la Unidad, el Director tomará cualquier medida necesaria para resolver la situación a la brevedad posible, alertando a las autoridades pertinentes del INR de inmediato. De tratarse de una falta o infracción grave que atente contra la seguridad de la Unidad, el Director, junto al Subdirector de Seguridad y Régimen, tomarán cualquier medida necesaria para mitigar la situación inmediata según establecido en los acuerdos o cláusulas contractuales con el contratista.
  7. Sin perjuicio de hacerlo en forma documentada, dará conocimiento de inmediato a las autoridades del INR verbalmente de cualquier anomalía que por su importancia o trascendencia requiera la adopción de medidas especiales.
  8. Junto a su equipo directivo, estará a cargo de la planificación estratégica de la Unidad.
  9. Se reunirá con el personal necesario para la ejecución de su cometido y el buen funcionamiento de la Unidad. En el caso de CACM, asignará un Coordinador del CACM con quien se comunicará directamente para cualquier asunto relacionado al buen funcionamiento del CACM.
  10. Se reunirá con las personas privadas de libertad de la forma y naturaleza determinada por el mismo según requiera la situación o disponga de tiempo.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

11. Informará diariamente, o al momento de efectuar el cambio de surgir la necesidad, al Inspector de Contrato y al Contratista de PPP a través de la plataforma tecnológica los cambios en la ubicación y desplazamientos de la población interna en la Unidad.
12. Coordinará, junto al Subdirector de Seguridad y Régimen, todo lo relacionado con la circulación de personas en la Unidad y las necesidades de vigilancia para el Contratista de PPP y sus empleados. Cualquier información o detalle relacionado a esto se comunicará de inmediato al Inspector de Contrato y, de ser necesario, directamente al Contratista de PPP.
13. Informará vía la plataforma tecnológica el número de personas privadas de libertad y funcionarios o personal penitenciario que será necesario racionar en el servicio de alimentos al día siguiente. Dicha información se proveerá con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación e incluirá, el lugar o módulo en que los mismos se encuentren. Además, asegurará que el personal de salud transmita las necesidades de dietas especiales por razones médicas de ser necesario.
14. Comunicará al Inspector de Contrato cualquier reclamo, sugerencia, evaluación o solicitud de modificación de los Servicios Obligatorios o Servicios Complementarios cuando los mismos puedan afectar la seguridad de la Unidad o con el fin de mejorar la calidad y gestión de los servicios brindados por el Contratista de PPP.
15. Rendirá cualquier informe requerido por ley o reglamento, o solicitado por el INR.
16. Tomará cualquier otra medida necesaria para el mejoramiento y el buen funcionamiento de la Unidad.

**B. Subdirector de Asistencia y Tratamiento**

1. El Subdirector de Asistencia y Tratamiento tendrá a su cargo la coordinación u supervisión de las funciones encomendadas en el área de tratamiento a las personas privadas de libertad.
2. Coordinará, supervisará y controlará el cumplimiento de las metas establecidas en los cronogramas de tratamiento establecidos por el equipo directivo.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

3. Promoverá el diseño y la elaboración de nuevas acciones encaminadas a mejorar los planes de tratamiento e intervención técnica.
4. Coordinará con los responsables técnicos del INR las estrategias para el cumplimiento de los programas de tratamiento y progresividad. De igual forma, coordinará con cualquier organismo público o contratista privado prestando servicios relacionados con el área de tratamiento (talleres, cursos escolares, trabajos etc.) para asegurar el fiel cumplimiento con las metas y directrices del programa de tratamiento.
5. Brindará atención e información a las personas privadas de libertad y sus familias.
6. Diseñará el programa de tratamiento individual para cada persona privada de libertad con condena firme y realizar las evaluaciones y diagnósticos de cada persona privada de libertad de acuerdo a las disposiciones nacionales del INR.
7. Desarrollará dispositivos técnicos de intervención de carácter individual y grupal de acuerdo a los diagnósticos elaborados sobre la población.
8. Mantendrá informado al Director de los incidentes, obstáculos o dificultades que afecten el cumplimiento de las metas establecidas, sugiriendo acciones o mecanismos a ser instrumentados sobre las incidencias y novedades que ocurrieren en el tratamiento de las personas privadas de libertad.
9. Planificará, elaborará y emitirá informes técnicos y estadísticos de su área, u cualesquiera otros solicitados por el Director.

**C. Subdirector de Seguridad y Régimen**

1. El Subdirector de Seguridad y Régimen será el responsable por la seguridad en la Unidad.
2. Establecerá programas de contención en casos de conflictos de bajo, medio y alto riesgo.
3. Preparará y designará un cuerpo especializado de personal encargado de mediar a través del dialogo y los buenos oficios en los conflictos que se presenten.
4. Preparará y designará un cuerpo especializado destinado a dar intervención en casos graves de seguridad

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

5. Diseñará, establecerá, y practicará regularmente simulacros de actuación en caso de conflictos graves, como motines, secuestros, incendios, u otras calamidades de importancia.
6. Diseñará, establecerá y practicará regularmente simulacros de actuación para la evacuación de los internos de la Unidad.
7. Predeterminará los lugares que servirán de refugios provisorios, en casos graves e imprevistos.
8. Establecerá un programa de distribución, rotación y asignación de roles por área al personal dependiente.
9. Seleccionará al personal asignado a cada área según su historial y grado de responsabilidad y supervisar el funcionamiento acorde de los mismos.
10. Realizará previsiones para ejecución de registros, requisas e inspecciones previstas e imprevistas a los sectores de alojamiento, a la visita y a las personas privadas de libertad.
11. Asegurará que la revisión de personas, vehículos, bolsos, al ingreso y egreso de la Unidad se realice con el máximo respeto a los derechos humanos, con particular énfasis en el caso de mujeres y niños.
12. Establecerá directivas para el ingreso de bultos y realizar la revisión a del mismo según corresponda.
13. Mantendrá informada al Director de la Unidad y al Coordinador del CACM, de ser necesario, de los incidentes de relevancia que se registren.
14. Adoptará las medidas primarias, preservando la escena y los elementos del delito en caso de homicidio, lesiones o cualquier otro delito grave.
15. Prestará inmediata asistencia médica a los heridos e informará a las autoridades pertinentes dentro de la Unidad.
16. Establecerá un inventario diario de armas letales y no letales y su correspondiente munición.
17. Emitirá informes técnicos y estadísticos de su área.
18. Coordinará y articulará con las restantes subdirecciones.

**D. Subdirector Administrativo y de Gestión**

1. Gestionará el suministro de bienes y servicios, adecuando su conducta a



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

las provisiones establecidas en las normas legales y reglamentarias existentes, incluyendo el Manual Administrativo y de Gestión. Esta gestión incluirá bienes y servicios adquiridos o prestados por organismos públicos o privados.

2. Realizará un control preventivo en relación a todos los ingresos y egresos de dinero.
3. Formulará el presupuesto de ingresos y gastos de la Unidad, el cual formará parte del presupuesto general del INR.
4. Solicitará la práctica de auditorías cuando estime pertinente y necesario para un eficiente manejo contable.
5. Llevará una contabilidad adecuada, con control de ingresos y egresos documentada con respaldos.
6. Custodiará los valores en efectivo ocupados al ingreso de las personas privadas de libertad.
7. Promoverá el diseño y la elaboración de planes o programas para el funcionamiento interno/a administrativo de la Unidad.
8. Emitirá informes técnicos, económicos y estadísticos de la Unidad para ser presentados a la Dirección y a la dependencia oficial por las vías correspondientes.
9. Establecerá programas informáticos o de otro tipo que permitan el acceso inmediato a las cuentas del establecimiento y la distribución de rubros y egresos realizada.
10. Producirá en forma mensual un informe de desempeño de indicadores económicos en alimentación, medicamentos y todo otro suministro relevante.
11. Implementará planes de contingencia para hacer frente a cualquier dificultad que se presente con los servicios que recibe o requiera la Unidad. En el caso de servicios a ofrecerse por el Contratista de PPP, el Contratista del PPP será responsable por implementar los planes de contingencia relacionados con la infraestructura de la Unidad, pero el caso del fallo de algún plan del Contratista de PPP, el Subdirector Administrativo y de Gestión, a petición del Director, implementará cualquier medida necesaria para restablecer el funcionamiento de la

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

Unidad. En estos casos, cualquier acción tomada será de carácter transitorio y permanecerá en efecto sólo hasta que el Contratista pueda asumir nuevamente las facultades otorgadas mediante el Contrato de PPP.

12. Llevará los inventarios de todos los artículos y materiales pertinentes bajo la más estricta responsabilidad penal y financiera.
13. Velará por el funcionamiento de los equipos de transporte y su aprovisionamiento de combustible.
14. Gestionará el suministro de bienes y servicios no provistos por el Contratista de PPP a la Unidad.
15. Se ocupará de que exista provisión de uniformes u otra vestimenta requerida por la Unidad.
16. Facilitará los insumos de higiene personal a los internos al momento de su ingreso en la Unidad y al CACM, y periódicamente a aquellas personas privadas de libertad que no poseen dinero en su peculio libre y/o que no suelen recibir comunicaciones de familiares;
17. Facilitará los artículos de alojamiento a todos los internos al momento de su ingreso en la Unidad y al CACM, y periódicamente conforme se vayan deteriorando. Esta tarea la realizará en coordinación con la Trabajadora Social, observando siempre el tiempo que persistieron dichos artículos una vez entregados al interno, para evitar así el mal uso de estos.
18. Manejará los recursos económicos de las personas privadas de libertad, incluyendo las tarjetas telefónicas y los fondos de reserva para egreso de las personas privadas de libertad. De acuerdo a las disposiciones del Contrato de PPP, el Contratista será responsable por diseñar e implementar un programa para el registro de fondos de cuenta para las compras en el economato.
19. Se responsabilizará por la supervisión y control de la gestión humana en la Unidad y realizará todos los procesos relacionados con el manejo de recursos humanos según la normativa vigente y en coordinación directa con la Gerencia de Gestión Humana del INR.
20. Coordinará y articulará con las restantes subdirecciones.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

**E. Figuras Críticas Adicionales**

1. **Coordinador del CACM**

- a. El Director designará a un Coordinador del CACM quien servirá de supervisor de los servicios y la administración general del CACM.
- b. En cuanto a todo lo relacionado directamente con los aspectos técnicos de tratamiento y clasificación de las personas privadas de libertad, el Coordinador del CACM responderá directamente a la Subdirección Técnica del INR. Para todos los demás servicios, el Coordinador del CACM responderá directamente al Director de la Unidad de PPL N°1.
- c. El Coordinador el CACM estará facultado a realizar todas las coordinaciones necesarias para el buen funcionamiento del CACM y tomar cualquier otra acción según las facultades adicionales que le pueda conferir el Director.
- d. En el caso de eventos críticos, implementará cualquier medida de contingencia requerida por el Director y/o necesaria para salvaguardar la seguridad del CACM según las disposiciones contractuales y la normativa vigente de la Unidad.
- e. Con la aprobación previa del Director, estará facultado para acceder la plataforma tecnológica provista por el Contratista de PPP según sea necesario, y se comunicará directamente con el Inspector de Contrato de surgir cualquier necesidad reclamos relacionado al CACM.
- f. De tener cualquier reclamo sobre los servicios ofrecidos por el Contratista de PPP, el Coordinador del CACM estará facultado para plantearlos directamente al Inspector del Contrato.
- g. Se responsabilizará por rendir o proveer cualquier informe requerido por el Director.
- h. Coordinará y articulará con las subdirecciones.

2. **Inspector de Contrato**

- a. El Inspector de Contrato será responsable por la supervisión directa y fiscalización de los servicios y aspectos jurídicos, contables, y

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

administrativos relacionados con el Contrato de PPP. Será designado por el Ministerio del Interior y responderá directamente al mismo.

- b. Tendrá todas las facultades y responsabilizadas incluidas en el Manual Administrativo de la Unidad.
- c. Con la autorización del Director, podrá coordinar y comunicarse directamente con el Coordinador del CACM para resolver cualquier situación o solicitud de carácter preventivo o correctivo que afecte o pueda afectar la infraestructura o seguridad del CACM o la ejecución de los servicios del Contrato de PPP.

**3. Contratista de PPP**

- a. El Contratista de PPP será responsable por proveer todos los Servicios Obligatorios y Complementarios a la Unidad, incluyendo el CACM, según las disposiciones contractuales y las normas establecidas en el Manual Administrativo de la Unidad.
- b. El Contratista de PPP será responsable por proveer todos los Servicios Obligatorios y Complementarios según establecidos en el Manual Administrativo de la Unidad y/o las disposiciones contractuales pertinentes, incluyendo:
  - i. Servicio de alimentos para personas privadas de libertad y el personal penitenciario.
  - ii. Servicio de lavandería.
  - iii. Servicio de economato.
  - iv. Servicio de aseo y control de plagas.
  - v. Servicios de mantenimiento de infraestructura, equipamiento estándar y equipamiento y sistemas de seguridad.
- c. El Contratista PPP estará representado por su Gerente General o quien éste designe de manera formal.

**IV. PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA UNIDAD**

**A. Disposiciones Generales**

Esta Unidad estará limitada a personas privadas de libertad que han sido debidamente procesados por las autoridades judiciales y han ingresado a través de una unidad de ingreso del sistema penitenciario. Los mismos deberán proceder del área Metropolitana y ser trasladados desde el CACM,

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

aunque el INR se reserva el derecho de poder ubicar en la Unidad a cualquier persona privada de libertad que requiera, siempre y cuando dicha ubicación no afecte adversamente la seguridad de la Unidad y las actividades ordinarias de la misma.

**B. Procedimiento de Ingreso o Traslado a la Unidad**

1. La persona privada de libertad entrará por el área de ingreso y será dirigido al área de registro para verificar los datos contenidos en la Carpeta Personal.
2. De ser necesario, se le actualizará la fotografía y se realizará cualquier otro examen adicional requerido (dactiloscópico, pruebas de ADN evaluación médica etc.). Como mínimo, se requerirá una fotografía para la Tarjeta de Identificación de la Unidad.
3. Se verificará las pertenencias que trae consigo la persona privada de libertad y se verificará que las mismas son aceptables en la Unidad. De haber alguna pertenencia que no se permita en la Unidad, la Unidad mantendrá la misma en el depósito designado a estos fines y registrará tal acción en la Carpeta Personal y/o el Registro de Depósito de Efectos Personales de Personas Privadas de Libertad.
4. Se le entregará un paquete con los artículos de higiene personal, una toalla de mano y una de baño, una muda de cama y una muda ropa en caso de ser necesario. La muda de ropa podrá consistir en un pantalón jean, una remera, una campera o buzo de lana y calzado apropiado.
5. Se le ofrecerá una orientación sobre las reglas aplicables, las actividades disponibles y cualquier otra información relacionada con el régimen interno de la Unidad. Esto se hará mediante la entrega de un folleto de orientación o documento similar (tal como el *Manual Básico Informativo para Personas Privadas de Libertad*), y se dejará constancia de dicha entrega en la Carpeta Personal. En el caso de que la persona no pueda leer, esta orientación será de manera verbal.
6. Se le proveerá una Tarjeta de Identificación y se le orientará sobre la obligación de portar la misma en todo momento. Dicha tarjeta designará el nivel de circulación autorizada que podrá tener la persona privada de

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

libertad dentro de la Unidad. La negación o incumplimiento de portar la misma podrá resultar en sanciones apropiadas.

7. Se conducirá a la persona privada de libertad al Sector asignado por la Unidad.

**V. SERVICIOS**

Será responsabilidad de la Unidad brindar todos los servicios requeridos y necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad. En caso de algunos servicios a ser ofrecidos por terceras partes, ya sean entidades públicas o privadas, la Unidad asegurará que los mismos se ofrezcan de forma adecuada y razonable.

**A. Servicios de Salud**

1. Disposiciones Generales

- a. Toda personal privada de libertad tendrá el derecho de recibir cuidado médico por profesionales de la salud debidamente licenciados o certificados por el estado.
- b. El horario de servicio ordinario será ofrecido según el Horario de Actividades de la Unidad, establecida en el Artículo XIII de este Manual. No obstante, contará con personal médico de forma permanente por surgir cualquier necesidad de emergencia. Los horarios generales de repartición de medicamentos y de citas al área médica estarán rotulados en lugares visibles en los Sectores de la Unidad.
- c. En conjunto al cuidado médico rutinario, se ofrecerán también programas de orientación, prevención o promoción de la salud, incluyendo información sobre enfermedades contagiosas. Los mismos estarán organizados y programados por el personal médico de la Unidad y anunciados en zonas visibles a la población interna de la Unidad.
- d. Los servicios de atención médica se ofrecerán en las áreas designadas para esos efectos. En el caso de personas privadas de libertad en régimen semiabierto, podrán ofrecerse en un área central o común al cual podrán ir directamente según las citas establecidas y nivel de circulación autorizado de la persona privada de libertad. En

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

el caso de personas privadas de libertad en régimen de aislamiento, personal médico visitará las celdas por lo menos una (1) vez al día para evaluar la salud física y mental de la persona segregada.

- e. Las personas privadas de libertad tendrán derecho a ser informadas sobre todo lo referente a su condición médica y podrán rehusar tratamiento de así desearlo. El consentimiento o el rechazo de cualquier tratamiento será debidamente anotado en la Carpeta Clínica de la persona privada de libertad.
- f. Se preservará la privacidad de la persona privada de libertad en todo momento y se mantendrán informes completos de los exámenes de salud, las visitas clínicas y cualquier otro dato relevante a la salud de las personas privadas de libertad.
- g. El personal médico será responsable por mantener un registro estricto en cuanto a los medicamentos suministrados por el Estado y recetados a las personas privadas de libertad.
- h. La Carpeta Clínica de cada persona privada de libertad contendrá todo lo relacionado a la evaluación y tratamiento del mismo, y se mantendrá en la más estricta confidencialidad.

2. Protocolo de Acceso a Servicios de Salud

Se observarán las siguientes normas para solicitar acceso a cualquier servicio de salud en la Unidad:

- a. Hará una solicitud o petición a los Operadores Penitenciarios.
- b. Dependiendo de la urgencia requerida por la situación, las personas privadas de libertad serán llevadas a las áreas médicas para evaluación y tratamiento.
- c. Se mantendrá un Registro de Citas en la cual firmará la persona privada de libertad. De solicitar atención médica y posteriormente denegar la misma, se presentará en persona al área médica para hacer constancia de la denegación en el Registro de Citas.
- d. Será obligación de los Operadores Penitenciarios facilitar la visita médica de las personas privadas de libertad según las normas establecidas. La demora innecesaria o no justificada en transmitir la petición de atención médica o trasladar a la persona físicamente al

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

área médica según las normas establecidas será una falta grave y resultará en sanciones.

- e. En casos de personas privadas de libertad en régimen de aislamiento, tendrán derecho a recibir el mismo cuidado médico que el resto de la población, salvo que no podrán disfrutar de programas grupales de tratamiento, orientación y de promoción de la salud.
- f. De la persona privada de libertad en régimen de aislamiento solicitar atención médica luego de haber recibido la visita diaria del personal médico, se notificará al supervisor del área quien a su vez alertará al personal médico. Dichas solicitudes se mantendrán anotadas en la Carpeta Clínica de cada persona.

**B. Servicios de Alimentos**

- 1. Toda persona privada de libertad tendrá derecho a recibir alimentación adecuada u nutritiva en la Unidad y se le proveerá comidas de acuerdo al menú establecido, asegurándose de que éste sea balanceado y variado.
- 2. El servicio de alimentos será provisto por el Contratista de PPP bajo la supervisión del personal penitenciario, y se regirá por las disposiciones contractuales obligadas entre las partes.
- 3. Se proveerá a toda persona privada de libertad al menos tres (3) comidas diarias. El horario de servicios alimenticios será:
  - a. Desayuno:       08.15 a 08.45 - lunes a viernes  
                          07.30 a 08.30 – fin de semana
  - b. Almuerzo:       13.00 a 14.30 – lunes a viernes  
                          12.00 a 13.30 – fin de semana
  - c. Cena:             19.00 a 20.30 – lunes a viernes  
                          18.30 a 20.00 – fin de semana
- 4. Los Operadores Penitenciarios permitirán acceso al área de comedor en la hora indicada según el Sector. En caso de comedores comunes, las personas privadas de libertad se pondrán en fila según sea indicado por el personal penitenciario, cogerán su bandeja y la presentarán al área de servicio. En el caso de comedores en los Sectores, las comidas serán



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

transferidas a los sectores en masa y será racionado en porciones adecuadas en el Sector.

5. En el caso de personas privadas de libertad en régimen de aislamiento ubicadas en el CACM, se les empaquetará la comida en envases o bandejas adecuadas y se servirán en las celdas. Una vez terminado la hora de alimentos, se recogerán las bandejas y se dispondrán de los desperdicios apropiadamente.
6. Si por alguna razón la persona privada de libertad no estuviera disponible en el horario de comida establecida (razones médicas, cita al exterior etc.), se le proveerá una vianda de remplazo según el Contrato de PPP.
7. Se le brindará un almuerzo a las personas privadas de libertad que tengan empleos en el exterior de la Unidad.
8. Las comidas serán variadas, nutritivas y balanceadas. El menú diario se colocará en áreas visibles a las personas privadas de libertad.
9. El servicio de alimentos no podrá ser objeto de sanciones en ningún momento. Personas privadas de libertad en régimen de aislamiento comerán de la misma comida y en igual cantidad que las demás personas de la Unidad.
10. En caso de que una persona privada de libertad rechace alimentos (huelga de hambre), se notificará de inmediato al Director y al área médica para la acción correspondiente.
11. Variaciones en las dietas por causas médicas estarán debidamente documentadas y ordenadas por el área médica. Dichas órdenes serán enviadas al área de cocina para su confección correspondiente.
12. Las autoridades designadas inspeccionarán periódicamente los alimentos a fin de garantizar la salubridad, sanidad y calidad de los alimentos servidos. Dicha inspección se realizará según las disposiciones contractuales del contrato de PPP y la normativa vigente de la Unidad.
13. Las áreas de almacenaje, confección, servicio y consumo de alimentos se mantendrán en todo momento en condiciones adecuadas de sanidad

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

y serán inspeccionadas con regularidad según las disposiciones contractuales del contrato de PPP y la normativa vigente de la Unidad.

**C. Trabajo y Servicios Educativos**

1. Disposiciones Generales

- d. El INR reconoce que el trabajo y la formación y capacitación educativa son, junto a la capacitación cultural, los principales ejes de la rehabilitación y reinserción social. Dichas actividades ayudan a desarrollar y fomentar hábitos y habilidades que facilitan la rehabilitación social, tanto dentro de la Unidad como en la comunidad una vez liberado. Por tanto, será deber de toda persona privada de libertad interna en esta Unidad participar de las actividades educativas, de capacitación y de trabajo ofrecidas. Dependiendo del nivel de clasificación designado a la personal privada de libertad, se le permitirá acceso a trabajos, talleres y actividades educativas y culturales durante los días de semana.
- e. Las actividades de trabajo y educativas no serán utilizadas o impuestas punitivamente. Sin embargo, será implícita en la ubicación de cualquier persona privada de libertad en esta Unidad su participación en programas que propenda a la rehabilitación y reinserción social.
- f. La Subdirección Administrativa y de Gestión será responsable por la organización y coordinación de trabajos, servicios educativos y actividades culturales a ofrecerse en la Unidad. Los mismos podrán ser ofrecidos por personal penitenciario, por personal de otros organismos gubernamentales, o por entidades o contratistas privados. Será obligación de la Unidad supervisar todos los programas ofrecidos independientemente de quien los ofrezca a fin de garantizar el buen uso de los recursos disponibles y la seguridad y orden de la Unidad.
- g. Las personas ofreciendo el trabajo o taller, sea personal o funcionario del Estado o empleado privado, estarán obligadas a mantener un Registro de Asistencia de las personas privadas de libertad laborando en su área. También tendrán la obligación de mantener un

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

inventario actualizado de equipo, suplido, herramientas, y cualquier otro materia, el cual deberá ser revisado con anterioridad y posterioridad del periodo de taller o empleo.

- h. Las diferentes actividades de trabajo y educativas responderán directamente al Plan de Tratamiento individualizado por la Junta de Tratamiento. La participación de las personas privadas de libertad en las diversas actividades y oportunidades laborales ofrecidas por la Unidad será debidamente anotada y/o certificada, y formará parte íntegra de la Carpeta Personal de cada persona privada de libertad, siendo criterio a considerarse dentro del régimen de progresividad de la Unidad. Informes positivos basados en la participación de estas actividades podrán resultar en la ampliación de privilegios y movimientos en la Unidad, informes favorables al Juez competente recomendando salidas y permisos de salidas especiales o transitorias fuera de la Unidad y cualquier otra medida permitida por la Unidad de acuerdo con las circunstancias personales de la persona privada de libertad.

2. **Restricción de Talleres y Trabajos**

Los talleres y trabajos ofrecidos en la Unidad estarán designados como sigue:

- a. **Talleres o Empleos de Confianza:** serán todos aquellos talleres o empleos a las cuales sólo personas privadas de libertad en régimen semiabierto podrán acceder. Las mismas podrán estar así designadas por estar en áreas de confianza o por envolver maquinaria, equipo, piezas, herramientas, químicos u otros materiales que podrían representar un riesgo de seguridad para la Unidad. Sólo personas privadas de libertad en régimen semiabierto y debidamente elegidas a participar en estos talleres o trabajos de confianza podrán ser asignados a los mismos.
- b. **Talleres o Empleos Abierto:** Talleres o empleos los cuales podrán participar cualquier persona privada de libertad.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

La Junta de Tratamiento tendrá un listado de todos los talleres y empleos disponibles en la Unidad para su evaluación y acción pertinente, y utilizará el acceso a los mismos como uno de los criterios de progresividad dentro del Plan de Tratamiento.

3. Trabajo en la Unidad

- a. El trabajo en la Unidad podrá desarrollarse en distintas modalidades, tales como actividades industriales, actividades agropecuarias, actividades artesanales, prestación de servicios o cualquier otra actividad considerada útil a los fines de la rehabilitación.
- b. El trabajo podrá efectuarse con personal gubernamental como con personal de empresas privadas, pero en todo caso, las autoridades penitenciarias estarán obligadas por velar y mantener la seguridad en las áreas de trabajo correspondiente.
- c. De ser aprobado por la Justicia y ser acorde con el Plan de Tratamiento avalado por la Junta de Tratamiento, se podrá permitir la salida de personas privadas de libertad en régimen semiabierto participar en programas de trabajo extramuros, ya sea en organismos del Estado o en organizaciones o entidades privadas.
- d. De acuerdo con las condiciones fijadas en ley o por reglamento, las personas privadas de libertad que se hallen comprendidos en la relación laboral penitenciaria podrán gozar de las siguientes garantías.
  - i. Derecho a una remuneración.
  - ii. Derecho al reconocimiento de su categoría laboral.
  - iii. Derecho a la protección contra accidentes de trabajo.
  - iv. Derecho al descanso semanal y al descanso intermedio, según corresponda por tipo de actividad.
  - v. Derecho a la remuneración por horas extras que excedan el horario de ocho (8) horas.
  - vi. Derecho a gozar de licencia anual.
  - vii. Derecho al reconocimiento de los años de trabajo por el sistema de seguridad social.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- viii. Las personas privadas de libertad que se hallen comprendidas en una relación laboral penitenciaria y se hallen en estado de gravidez, tendrán derecho a la protección acordada a las trabajadoras, por la legislación laboral vigente.
- e. En cualquiera de las modalidades de trabajo, las personas privadas de libertad tendrán derecho a la redención de pena de acuerdo con el Artículo 13 de la Ley. No. 17.897 de 19 de setiembre de 2005, reglamentada por Decreto 225/06 de 13 de julio de 2006, o cualquier otra normativa que entre en vigencia.
- f. Las remuneraciones a ser recibidas por las personas privadas de libertad por motivo del trabajo realizado en la Unidad será administrada por la Subdirección Administrativa y de Gestión, según la normativa vigente y las regulaciones pertinentes.
- g. Cualquier daño intencional causado por la persona privada de libertad a las instalaciones, maquinarias, bienes, útiles o materia prima serán determinados administrativamente por la Unidad en coordinación, si aplicable, al contratista o empleador correspondiente. A título de sanción disciplinaria, los montos resultantes serán descontados en forma proporcional de la remuneración a ser recibida por la persona privada de libertad hasta cubrir la suma reclamada. En casos graves, esta condición podrá ser considerada como causal de inconducta y podrá dar mérito al cese de la relación laboral.
- h. Los deberes básicos de toda persona privada de libertad laborando dentro de la Unidad serán:
  - i. Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, así como los que se deriven de las exigencias especiales de seguridad penitenciaria.
  - ii. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene que se deriven de su labor.
  - iii. Cumplir las órdenes e instrucciones de los funcionarios, maestros de taller, monitores u Operadores Penitenciarios en el ejercicio de su labor.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- iv. Respetar la disciplina, la puntualidad, y los derechos de las otras personas privadas de libertad.
- i. La prestación de trabajo en la Unidad no exime a la persona privada de libertad del cumplimiento con las labores generales propias de la Unidad o del desempeño de comisiones especiales establecidas por los reglamentos penitenciarios. Estas actividades no darán derecho al cobro de remuneración, salvo en circunstancias especiales y debidamente aprobadas por la Unidad.
- j. Las personas privadas de libertad también podrán realizar tareas o destinos dentro de la Unidad, los cuales serán remuneradas por el Contratista de PPP. Los destinos a realizarse dentro de la Unidad podrán ser:
  - i. **Destino de cocina:** bajo la supervisión del personal penitenciario y el Contratista de PPP, las personas privadas de libertad laborando en esta área podrán asistir en la preparación de alimentos, limpieza de los mismos y cualquier otra actividad relativa al servicio alimenticio. Las tareas a ser realizadas serán asignadas por el personal del área de acuerdo con las habilidades individuales de cada interno.
  - ii. **Destino de lavandería:** bajo la supervisión del personal penitenciario y el Contratista de PPP, las personas privadas de libertad serán responsables por recoger, lavar y entregar la ropa de la Unidad, tanto de cama como la personal de las demás personas privadas de libertad.
  - iii. **Destino de mantenimiento:** personas privadas de libertad debidamente acreditados con conocimiento en algún oficio (tal como carpintería, electricidad, albañilería, jardinería, etc.) podrán laborar en el área de mantenimiento bajo la supervisión del personal penitenciario y el Contratista de PPP. Personas que tengan la titulación o conocimiento de oficial en su materia deberán formar a otros internos/as en el conocimiento inicial de dichos oficios.
  - iv. **Destino de limpieza:** bajo la supervisión del personal

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

penitenciario y el Contratista de PPP, personas privadas de libertad formarán brigadas de trabajo dedicados a la limpieza y conservación de las zonas comunes, tales como pasillos, patios, comedores, aulas formativas, etc.

- v. ***Destino gestión de economato***: las personas privadas de libertad laborando en esta área asistirán en tareas de carga, descarga, ubicación, lista de precios y toda otra tarea asignada por el Contratista de PPP. No se permitirán integrar a estas labores personas privadas de libertad con causas vinculadas a delitos contra la propiedad.

k. No se considerará como trabajo las siguientes actividades:

- i. Actividades dispuestas por los jueces como pena accesoria o alternativa.
- ii. Actividades laborales que integren programas de educación, formación o capacitación profesional.
- iii. Actividades desarrolladas como labor terapia.
- iv. Obligaciones de mantenimiento e higiene de la Unidad, fuera de aquellos considerados como parte del destino de mantenimiento y limpieza.

4. Actividades Educativas y de Capacitación

- a. La Unidad ofrecerá programas de estudio dirigidos a completar el ciclo escolar primario y secundario básico.
- b. Dependiendo del nivel de interés y los recursos disponibles, la Unidad también ofrecerá cursos terciarios para aquellas personas interesadas en comenzar dichos cursos o aquellas que han iniciado los mismos antes o durante su ingreso al sistema penitenciario.
- c. Se ofrecerán también cursos vocacionales y técnicos en distintas áreas de acuerdo con los recursos disponibles y el interés de las personas privadas de libertad. Tales cursos podrán incluir, sin limitación, talleres de carpintería, plomería, reparación mecánica, electricidad, repostería/panadería, confección de alimentos, confección de ropa y bultos, reciclaje, zapatería, jardinería, cría de animales y cualesquiera otro talleres de interés y aprobados por la Unidad.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- d. Los taller vocaciones y técnicos podrán ser ofrecidos por otros organismos gubernamentales, por entidades académicas y/o por empresas privadas.
- e. Los talleres vocaciones y técnicos ofrecidos también podrán incluir un componente de trabajo penitenciario una vez finalizado el periodo de capacitación.
- f. Las áreas educativas y de taller estarán supervisados en todo momento por los Operadores Penitenciarios. El movimiento de las personas privadas de libertad hacia y de regreso a los mismos estará estrictamente controlada y atemperado a régimen particular de cada persona privada de libertad según su clasificación en la Unidad.
- g. Talleres con maquinaria peligrosa, equipo o herramientas punzantes, químicos o líquidos peligrosos o tóxicos, u otros materiales u objetos considerados peligrosos a la seguridad y el orden de a Unidad estarán estrictamente controlados según el Manual de Seguridad y Régimen. En el caso que estos talleres o áreas de trabajo estén ofrecidas por terceras personas, ya sean organismos públicos o contratistas privados, los mismos mantendrán un control de área y las herramientas, equipos, suplidos y materiales en las mismas y tomarán las medidas exigidas por el Subdirector de Seguridad y Régimen para salvaguardar la seguridad de los mismos.

**D. Servicios Recreativos y Culturales**

1. De igual importancia para la rehabilitación de las personas privadas de libertad es la promoción y participación de actividades recreativas y culturales. El Promotor Deportivo y Cultural de la Unidad preparará un cronograma de actividades de recreación, deportes y culturales de acuerdo a los interés de las personas privadas de libertad y los recursos a su disposición.
2. La Unidad proveerá facilidades y equipos necesarios para la recreación física y pasiva (entiéndase, juegos de mesa, televisión, libros etc.) según los recursos disponibles. De ser posible, se podrán organizar deportes intramuros en la Unidad, velando siempre por la integridad de la seguridad en las áreas recreativas.



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

3. Para aquellas personas privadas de libertad interesadas en actividades culturales, la Unidad establecerá un programa de actividades variadas enfocado en los interés de la población interna, tales como grupos o actividades musicales, talleres de dibujo y pintura, talleres de artesanía o escultura, talleres de escritura o poesía, de expresión pública o teatro etc.
4. De ser posible y de no representar un riesgo a la seguridad de la Unidad, se podrán traer invitados especiales para dirigir, participar, o de alguna forma intervenir en los talleres culturales de la Unidad. Dichos invitados tendrán que ser previamente aprobados por el INR previo a su entrada a la Unidad.
5. El horario general de los servicios recreativos será de 09.00 a 12.30 y de 15.00 a 18.00 durante los días de semana, aunque se podrá brindar acceso a los patios individuales de cada Sector de ser aprobado. Durante los fines de semana, se podrá ofrecer acceso a los patios generales y a ciertas áreas recreativas según aprobado dentro de las horas de 08.00 a 12.00 y 14.00 a 18.00.
6. El acceso a las facilidades recreativas y deportivas dependerá del régimen al que se encuentre la persona privada de libertad. La Unidad designará unas áreas de acceso libre a personas en régimen semiabierto y otras áreas en las cuales podrán acceder personas en régimen semicerrado o cerrado de acuerdo al horario de acceso establecido para ellos. Personas en régimen de aislamiento tendrán derecho al servicio de recreación mediante el uso del patio adyacente al sector de aislamiento y se limitará a no menos de una (1) por persona.

**E. Servicios de Biblioteca**

1. La Unidad dispondrá de un lugar adecuado de biblioteca para la promoción educativa y enriquecimiento cultural y académico. La misma tendrá un surtido adecuado de libros y revistas, y estará equipada con los equipos y tecnología necesaria según los recursos de la Unidad.
2. El horario de la biblioteca será de 09.00 a 12.30 y de 15.00 a 18.00, y la Unidad establecerá horarios de acceso fijos para las personas privadas de libertad basados en su régimen de seguridad. Para personas

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

privadas de libertad en régimen semiabierto, se fijarán los horarios permitidos y podrán acceder a la biblioteca en cualquier momento del horario permitido, limitados únicamente por la capacidad ocupacional de la misma.

3. El acceso de la biblioteca estará estrictamente controlado por horario y capacidad de la misma. Sólo personas privadas de libertad en tiempo libre (o sea, sin actividades programadas de talleres, trabajo o educativas) podrán ser autorizadas a estar en esta área.
4. Para personas en régimen de aislamiento, se les podrá ofrecer el servicio dependiendo de su situación particular, mediante el envío de libros, revistas o cualquier otro material permitido a las celdas. Dichas personas podrán llenar una Solicitud de Servicio Bibliotecario, el cual será recogido semanalmente por personal designado.

**F. Servicios Religiosos**

1. Toda persona privada de libertad tendrá el derecho a elegir y practicar el culto religioso que escoja y a recibir la visita de miembros de las organizaciones religiosas que representen el credo que profesen, según las reglas de visita establecidas en este Manual. El cronograma de servicios religiosos será rotulado en áreas visibles a toda la población interna de la Unidad.
2. En el caso de personas en régimen de aislamiento, tendrán el derecho de visitar con un algún representante espiritual al menos una (1) vez a la semana. Dicha visita deberá ser solicitada por la persona privada de libertad.

**G. Servicios de Lavandería**

La Unidad ofrecerá el servicio de lavandería a toda persona privada de libertad. Dicho servicio será ofrecido por el Contratista de PPP según las disposiciones contractuales y la normativa vigente de la Unidad.

1. Se colocarán en cada Sector las instrucciones generales del servicio de lavandería, incluyendo la frecuencia de la misma y los días que le corresponden a cada sector la recogida de ropa sucia.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

2. Toda persona privada de libertad será entregado un receptáculo para su ropa sucia (malla, bolsa transparente etc.) con al menos un (1) día de antelación al servicio de recogido.
3. Será responsabilidad de la persona privada de libertad depositar su propia sucia en las áreas designada en cada Sector en la mañana, antes de desplazarse al desayuno.
4. En el caso de personas en régimen de aislamiento, personal autorizado se encargará de recoger las mallas pertinentes.
5. Todas las mallas o bolsas estarán debidamente identificadas para facilitar la entrega de las mismas luego de su limpieza.
6. Toda ropa, ya sea de cama o personal, será entregada nuevamente en los Sectores por personal laborando en la lavandería. Para agilizar el proceso de entrega e identificación, la entrega se efectuará durante el recuento vespertino.
7. Toda ropa de cama será devuelta el mismo día de su lavado, y la ropa personal de las personas privadas de libertad serán entregadas dentro de las veinticuatro (24) horas de su depósito.

**H. Servicios de Economato**

1. Las personas privadas de libertad tendrán derecho a adquirir productos complementarios a los facilitados en la Unidad a través del economato. La lista de productos disponibles y los precios correspondientes estarán claramente rotulados y visibles en el economato. En ningún momento se permitirá la venta o adquisición de productos prohibidos en la Unidad o la venta o adquisición de productos confeccionados por las personas privadas de libertad propiamente.
2. El servicio de economato podrá ser suspendido o restringido como sanción disciplinaria.
3. El economato será ofrecido por el Contratista de PPP según las disposiciones contractuales y las normas establecidas en el Manual Administrativo de la Unidad. El Contratista de PPL diseñará un sistema para la verificación de fondos de las personas privadas de libertad a fin de garantizar el pago de los productos adquiridos en el economato. El sistema incluirá un mecanismo de cobro en la Unidad ya que no se

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

permitirá el uso de dinero por parte de las personas privadas de libertad. El sistema implementado por el Contratista de PPP permitirá la individualización de gastos de cada persona privada de libertad, la imposición y control del límite mensual (tanto económico como de numérico) establecido en la Unidad y evitará la transferencia de recursos entre personas privadas de libertad.

4. Productos incluidos, como mínimo, incluirán:
  - Comestibles que no requieran ser cocinados
  - Cigarrillos
  - Productos de aseo personal
  - Ropa de uso interior
  - Cualquier otro producto permitido por la Unidad
5. Todo artículo que se venda se despachará en su propio envase o envoltura, prefiriéndose los de cartón, plástico o celofán. No se venderán artículos fabricados a base de alcohol ni envases de cristal.
6. Las entregas del servicio de economato se efectuarán una (1) vez por semana a cada persona privada de libertad según el calendario de entrega establecido por la Unidad.
7. No se permitirá la venta de productos a personas privadas de libertad que no tengan fondos disponibles en su cuenta ni se extenderán créditos de compra.
8. Se permitirá el depósito de fondos en la cuenta de cada persona privada de libertad por sus familiares y amigos, según establecido por el Manual Administrativo y de Gestión.
9. Sujeta a aprobación del INR, la Unidad y/o el contratista podrá aceptar donaciones de artículos o productos para ser utilizados en el área de economato (artículos de promoción, equipo de empaque etc.) y/o artículos para estar a la venta en el mismo. Tales donaciones se registrarán por el Manual Administrativo y de Gestión.

**I. Servicios de Peluquería**

1. Será obligación de toda persona privada de libertad mantener un aseo personal y adecuado. La Unidad proveerá áreas adecuadas para recortes de cabello y barba. El horario de la peluquería será determinado

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

según los recursos disponibles y estarán rotulados en áreas de visibilidad a toda la población interna en la Unidad.

2. El horario de la peluquería será de 09.00 a 12.30 y de 15.00 a 18.00, y la Unidad establecerá horarios de acceso fijos para las personas privadas de libertad basados en su régimen de seguridad. Para personas privadas de libertad en régimen semiabierto, se fijarán los horarios permitidos y podrán acceder el área de peluquería en cualquier momento del horario permitido, limitados únicamente por la capacidad ocupacional de la misma.
3. El acceso al área de peluquería estará estrictamente controlado por horario y capacidad de la misma. Sólo personas privadas de libertad en tiempo libre (o sea, sin actividades programas de talleres, trabajo o educativas) podrán ser autorizadas a utilizar este servicio.
4. Personas en régimen de aislamiento podrán recibir servicios de peluquería limitados a una (1) vez mensual según aprobado por las autoridades pertinentes.

**J. Servicio de Petición y Queja**

1. De tener alguna petición o queja a hacerse a las autoridades penitenciarias, la persona privada de libertad podrá llenar el Formulario de Petición y Queja disponible en cada Sector.
2. Las peticiones y quejas a presentarse mediante este servicio estarán limitadas a quejas relacionadas con las condiciones de internación y/o servicios prestados en la Unidad. Las mismas podrían incluir cualquier acto o incidente que afecten personalmente a la persona privada de libertad en su bienestar físico, mental, en su seguridad personal o en su Plan de Tratamiento (tales como servicios recreativos, médicos, de alimentos, correspondencia, visita, quejas relacionadas con problemas relacionadas al proceso de inspección de celdas o pérdida/daño de pertenencias etc. No se utilizará este servicio para presentar quejas relacionados al sistema jurídico o proceso de sentencia, ni como recurso de revocación de alguna sanción impuesta mediante el proceso disciplinario.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

3. El Formulario de Petición y Queja incluirá renglones o encasillados identificado la identidad y Sector de persona sometiendo la misma, el área pertinente a la cual corresponde la queja y una breve descripción de la queja o petición presentada.
4. Cada Sector contará con buzones debidamente identificados para estos fines en las cuales se depositarán los formularios.
5. De tratarse la solicitud de algún incidente particular, la persona privada de libertad tendrá diez (10) días a partir del incidente en cuestión para radicar dicha solicitud.
6. Los Operadores Penitenciarios (o algún personal asignado para estos fines, como el Asistente Jurídico, por ejemplo) recogerán los Formularios y las tramitará a la Oficina (o personal designado) de Petición y Quejas, quien mantendrá un registro quejas solicitadas.
7. Una vez recibida la queja, la Oficina de Petición y Quejas la transmitirá al área pertinente para evaluación y recomendación.
8. En todo caso, la persona privada de libertad recibirá una contestación sobre su solicitud o queja dentro de los quince (15) días laborales del recibo de solicitud o queja.
9. Si la persona privada de libertad no estuviera de acuerdo con la respuesta emitida por la Oficina de Petición y Queja, podrá solicitar un recurso de Reconsideración ante el Director de la Unidad dentro de diez (10) días del recibo de la determinación inicial.
10. El Director de la Unidad evaluará la solicitud e emitirá una determinación final dentro de veinte (20) días laborables del recibo del recurso de Reconsideración.
11. Todo documento relacionado a este proceso será archivado en la Oficina de Petición y Quejas y se mantendrá en la más estricta confidencialidad.
12. Trimestralmente, la Oficina de Petición y Quejas le someterá al Director un informe estadístico sobre las solicitudes recibidas, sin identificación personal de quienes las hayan remitido.
13. No se permitirán represalias en contra de cualquier persona privada de libertad que solicite o participe en el servicio de Petición y Queja.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

**K. Servicios a Personas Privadas de Libertad en Régimen de Aislamiento**

1. Las personas privadas de libertad en régimen de aislamiento tendrán los mismos derechos a servicios que las demás personas privadas de libertad, sujeta a los términos de la sanción impuesta o de la razón administrativa o médica por la cual la persona fue segregada.
2. Dependiendo de la sanción impuesta, se podrá reducir, limitar o suspender temporaneamente el acceso a ciertos servicios y empleos. Para aquellos servicios no afectados por la sanción disciplinaria, se ofrecerán las mismas de la forma establecida en los renglones particulares de este Manual.
3. El área de salud será responsable por visitar las celdas de segregación o aislamiento por lo menos una (1) vez al día. En caso de que la persona privada de libertad esté descompensando de forma aguda o crítica, alertará de inmediato al Director, Subdirector de Asistencia y Tratamiento y/o al Subdirector de Seguridad y Régimen para evaluar la situación y tomar cualquier medida requerida por aliviar la misma.

**VI. VISITAS A LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD**

En aras de promover la rehabilitación de las personas privadas de libertad y asistir en el proceso de reinserción social, se le proveeré a toda persona privada de libertad la oportunidad de mantener sus lazos familiares y comunitarios mediante el privilegio de visitas en la Unidad. La Unidad hará todo lo posible para permitir el goce del derecho a la visita, pero el mismo se podrá modificar, suspender o cancelar en circunstancias que impacten directamente al mantenimiento de disciplina y la seguridad carcelaria, o en circunstancias extraordinarias en la cual la Unidad carezca de recursos disponibles para ofrecer la misma (falta de personal, limitaciones de espacio etc.). En el caso de faltar recursos disponibles, la Unidad hará todo lo posible para viabilizar la visita antes de tomar la decisión final de suspender la misma.

**A. Disposiciones Generales**

1. Horario y Frecuencia
  - a. Siendo la misión de la Unidad una de trabajo, educación y capacitación, se espera que toda persona internada en la misma esté

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

ocupada en tareas y programas educativos, recreativos, culturales o laborales durante los días de semana, por lo que las visitas se otorgarán durante los días de sábado y domingo.

- b. Cada persona privada de libertad tendrá derecho a un mínimo de una (1) visita semanal de no menos de dos (2) horas por visita. Visitas autorizadas por más tiempo serán expresamente autorizadas por el Director de la Unidad y/o el Subdirector de Seguridad y Régimen o el Subdirector de Asistencia y Tratamiento, y se hará constancia de dicha autorización por escrito en el Registro de Visita de la persona privada de libertad.
- c. El horario establecido de visita será de 08.00 a 12.00 y de 14.00 a 18.00 los sábados y domingos.

2. Consentimiento

Toda persona privada de libertad tendrá el derecho de rechazar cualquier visita sin expresión de causa. Dicho rechazo estará debidamente documentado en el Registro de Ingreso de la Unidad.

3. Lugar de Visita

A menos que medie causa razonable, todas las visitas se efectuarán en algún Salón de Visitas designado por la Unidad. El mismo contará con ventilación y servicios sanitarios apropiados para la cantidad máxima de visitantes de personas a utilizar el espacio a la vez.

En caso de aquellas personas privadas de libertad que ameriten visitas a través de locutorios individuales, se les brindará la visita en los mismos. De éstos no permitir el contacto físico ni la posibilidad de intercambiar documentación, se le entregará cualquier documentación al Operador Penitenciario de turno para efectuar el intercambio de documentos, siempre y cuando el intercambio de documentos sea permitido (como es en el caso de las visitas legales).

**B. Tipos de Visita**

1. Visitas Ordinarias

- a. Al ingreso a la Unidad, personal técnico de la Subdirección de Asistencia y Tratamiento verificará la Carpeta Personal de cada



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

persona privada de libertad para corroborar la lista de visitantes permitidos en la Unidad. Dichos visitantes debidamente corroborados y aprobados por la Subdirección de Asistencia y Tratamiento no requerirán aviso previo a sus visitas.

- b. Cualquier otra persona que desee visitar a una persona privada de libertad en esta Unidad deberá solicitar la visita con antelación, ya sea personalmente, en forma telefónica, o mediante correo electrónico. Los contactos para dicha solicitud son los siguientes:
  - i. En persona con - [falta personal designado]
  - ii. Teléfono: [falta número]
  - iii. Correo electrónico: [falta dirección]
- c. En el caso de no mediar solicitud previa, la visita podrá permanecer en la Unidad y acceder la visita si:
  - i. El INR aprueba la visita;
  - ii. La persona a ser visitada no tiene otra visita programada o, si la tiene, la cantidad total de visitantes programados es menor a la cantidad de visitantes permitida; y
  - iii. La persona a ser visitada accede a recibir la visita.
- d. La cantidad máxima de visitantes por persona privada de libertad no excederá tres (3) personas, excluyendo los niños menores de doce (12) años.
- e. El Director tendrá la autoridad de permitir excepciones a estas disposiciones en circunstancias especiales, tales como las distancias a viajar o problemas de salud de la persona privada de libertad. En estos casos, se requerirá la autorización previa del Director con la recomendación del Subdirector de Asistencia y Tratamiento para efectuar una Visita Extraordinaria.

2. Visitas Extraordinaria

- a. El Director tendrá la autoridad de permitir visitas extraordinarias en circunstancias especiales, tales como:
  - i. Fiestas de Navidad y fin de año.
  - ii. Día del niño
  - iii. Día del padre

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- iv. Día de la madre
  - v. Feriados nacionales
  - vi. Acontecimientos especiales e imprevistos por las personas privadas de libertad relacionados a su familia.
- b. El Director será responsable por establecer el horario, las pautas a seguir de ser diferentes a las establecidas en las visitas ordinarias, y anunciar los mismos tanto a las personas privadas de libertad como al público visitante (mediante anuncio, cartelera o cualquier otro medio de comunicación visible y claro en la Unidad).
3. Visitas de autoridades judiciales, administrativas o invitados especiales
- a. Todo visitante oficial estará sujeto al mismo protocolo de ingreso en lo que refiere a la seguridad. Al Presidente de la República, los Ministros, Ministros de la Suprema Corte de Justicia, Legisladores, y Comisionado Parlamentario estarán exentos del registro personal descrito en la letra *h*, del Procedimiento de Ingreso del Protocolo de Visitas de este capítulo. El Director de la Unidad determinará esta exención para otros visitantes especiales. No obstante, todo visitante será requerido de pasar por una revisión no invasiva, mediante el uso de la tecnología de detección disponible al momento.
  - b. Toda visita deberá ser anunciada y notificada al Director, y el visitante deberá presentar cualquier documentación y/ o identificación que justifique su visita y acredite su identidad.
4. Visitas de abogados u otros profesionales de la profesión jurídica requeridos por la persona privada de libertad
- a. Todo abogado, fiscal, o funcionario acreditado por el Poder Judicial estará sujeto al mismo protocolo de visita en cuanto al procedimiento de identificación, registro y revisión de bultos que porten en la Unidad.
  - b. La negativa de someterse al registro tendrá el efecto de no autorizar su ingreso y se constará la misma por escrito en el Registro de Visitantes.
  - c. La visita legal se podrá efectuar de lunes a viernes entre las 10 y las 16 horas. El Director podrá autorizar visitas en días y horarios

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

especiales a petición escrita del profesional legal asistiendo a la persona privada de libertad, justificando dicha solicitud.

- d. La visita legal se podrá ofrecer en el Salón de Visita, en un lugar aislado de la visita ordinaria. También se podrá brindar la visita en un locutorio, un despacho o cualquier otro espacio disponible apropiado, siempre y cuando el lugar a ofrecerse la visita no perturbe con los servicios y trabajos ordinarios de la Unidad o represente algún un peligro a la seguridad o al orden general de la Unidad.
- e. La visita legal deberá efectuarse de forma individual, salvo que el profesional esté atendiendo a más de una persona privada de libertad en la Unidad por la misma causa. En estos casos se podrá solicitar la entrevista conjunta de los coencausados.
- f. De sospechar que algún documento compartido con la persona privada de libertad sea sospechoso u de alguna forma ilegal o prohibida por atentar contra la seguridad de la Unidad, los mismos serán revisados por el Asistente Jurídico. De fundamentarse la sospecha, se incautarán los documentos a efectos de someter los mismos a consideración de las autoridades judiciales pertinentes.

5. Visitas de representantes de organizaciones religiosas

- a. Las visitas de representantes de organizaciones religiosas se efectuarán en la capilla designada para este servicio o en cualquier salón multiuso o de visitas que se habilite apropiadamente. El servicio se prestará de forma rotativa dependiendo de la cantidad de personas privadas de libertad que quieran disfrutar de este servicio y de las cantidades de diferentes organizaciones religiosas permitidas a brindar sus servicios.
- b. El horario de los distintos servicios estará rotulado en áreas visible a la población interna, pero en todo caso se ofrecerá dentro del periodo de visitas ordinarias. La capacidad máxima por actividad grupal será de cien (100) personas privadas de libertad, salvo en ocasiones extraordinarias debidamente aprobados por el Director.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- c. Los representantes de organizaciones religiosas serán sujetos a los mismos protocolos de ingreso y revisión que la visita ordinaria. La negativa de someterse al registro tendrá el efecto de no autorizar su ingreso y se constará la misma por escrito en el Registro de Visitantes.
6. Visitas durante la internación en centros de salud
- a. Las personas privadas de libertad que deban permanecer internadas en un Centro de Salud público o privado ajeno al sistema penitenciario tendrán derecho a ser visitados en las mismas condiciones y horarios en que reciben visitas el resto de las personas privadas de libertad que se encuentren en la Unidad y respetando la normativa de visitas previstas en la misma.
  - b. No obstante, el Director y/o el Subdirector de Seguridad y Régimen podrá imponer condiciones o limitaciones por razones de seguridad siempre y cuando media causa justificada. Dicha justificación se hará constar por escrito en la Carpeta Personal de la persona privada de libertad.
  - c. El grave estado de salud o el fallecimiento de cualquier persona privada de libertad será comunicado de inmediato al Juez de la causa, a su familia, allegados o persona indicada previamente por el propio interesado. En tales casos, el Director podrá autorizar la visita en forma conjunta y simultánea con un representante de su credo religioso.
  - d. El Director y/o el Subdirector de Seguridad y Régimen establecerá los procedimientos a ser cumplidos por el personal de vigilancia en estos casos. Dichos procedimientos serán notificados a la persona privada de libertad y a sus visitantes.
  - e. Los Operadores Penitenciarios a cargo de la vigilancia de la persona privada de libertad efectuarán un registro general a todo visitante, incluyendo la revisión de bultos, paquetes u otros artículos que acompañen al mismo. La negativa de someterse al registro tendrá el efecto de no autorizar su ingreso y se constará la misma por escrito en el Registro de Visitantes.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

f. La custodia a efectuar a una persona internada será dispuesta mediante orden escrita del Director o el Subdirector de Seguridad y Régimen, y se efectivizará con dos Operadores Penitenciarios en forma simultánea por turno. El equipo directivo de la Unidad evaluará la situación y dispondrá las excepciones que estime pertinente, tomando en cuenta el nivel de tratamiento progresivo a que se encuentre sometido la persona privada de libertad.

7. Visitas Íntimas

- a. Toda persona privada de libertad tendrá el derecho a una (1) visita mensual con duración de no menos de una (1) hora.
- b. La visita íntima será permitida entre personas del mismo o de distinto sexo. La visita íntima no podrá practicarse con menores de dieciocho (18) años, excepto que se trate de cónyuges o concubinos, o tengan hijos legítimos o naturales de la citada relación.
- c. Las visitas íntimas se ofrecerán en el lugar designado para este propósito y será obligación de todo personal penitenciario respetar la privacidad de las mismas. La interferencia en la privacidad de los internos por parte del personal penitenciario, cualquiera sea su escalafón o grado, será considerado a todos los efectos como falta grave.
- d. Como parte del régimen de estímulos de la Unidad, se podrá aumentar el tiempo de las visitas íntimas, permitiéndose hasta dos (2) horas para personas en régimen semiabierto y/o se podrían autorizarse un número mayor de visitas durante el mes.. La aprobación de estos beneficios estará sujeta a la recomendación de la Comisión.
- e. Las visitas íntimas están sujetas a las mismas condiciones de seguridad y revisión que las visitas ordinarias. La negativa de someterse al registro tendrá el efecto de no autorizar su ingreso y se constará la misma por escrito en el Registro de Visitantes.
- f. Los visitantes deberán concurrir a la visita con la ropa de cama, preservativos, elementos para la limpieza del área de visita y artículos de higiene personal. Cualquier artículo de limpieza o de

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

higiene personal deberá ser limitado a cantidades necesarias para el servicio de visita íntima, deberá estar contenido en envases claros y debidamente identificados, y estará sujetos a revisión por el personal penitenciario.

- g. Durante la visita íntima, queda prohibido el ingreso de aerosoles de cualquier contenido, el consumo de bebidas y comidas, el uso de grabadores o equipos de audios de cualquier tipo, y el ingreso de medicamentos, a excepción de medicamentos recetados debidamente autorizados por las autoridades con antelación a la visita.

8. Visitas Intracarcelarias

- a. Se permitirán las visitas entre personas que se encuentran privadas de libertad en distintos establecimientos de acuerdo a las normas establecidas por el INR.
- b. Toda persona privada de libertad quien interesa este tipo de visita deberá solicitar, de forma indistinta, la visita y explicar si la relación física o emocional era anterior, concomitante o se inició luego de la privación de libertad. Dichas solicitudes se mantendrán en la Carpeta de visita de cada personal privada de libertad.
- c. Los Directores de las unidades de internación afectadas determinarán el lugar más propicio para la visita y el costo por concepto de traslado que será de cargo de quienes pretendan usufructuar el beneficio. De aprobarse una visita íntima entre las personas privadas de libertad, la persona visitada proveerá cualquier implemento higiénico y de ropa de cama necesario para efectuar la visita.
- d. Este tipo de visita no podrá coincidir en el día y horario en que se estén efectuando visitas íntimas y visitas ordinarias, por lo que se ofrecerá en el día y tiempo acordado por las autoridades.

9. Visitas Académicas

- a. Los estudiantes universitarios que realicen prácticas curriculares o extracurriculares o realicen investigaciones académicas, podrán ser

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

autorizados a efectuar una visita general a la Unidad mediante la aprobación previa del Director.

- b. Las visitas académicas están sujetas a las mismas condiciones de seguridad y revisión que las visitas ordinarias, aunque se podrá permitir tanto las visitas individuales como las grupales. La negativa de someterse al registro tendrá el efecto de no autorizar su ingreso y se constará la misma por escrito en el Registro de Visitantes.
- c. Interesados a este tipo de visita deberán enviar con al menos veinte (20) días de antelación una propuesta detallando lo siguiente:
  - i. Solicitud del docente o del encargado responsable del visitante o grupo con expresa indicación de la entidad u organismo al que pertenece.
  - ii. Objeto de la visita.
  - iii. Proposición de día y horario para la visita.
  - iv. Nómina de visitantes en la que constará el número de cédula de Identidad.
- d. El Director revisará la propuesta a la brevedad posible y notificará la aprobación o negación de la misma dentro de un periodo de diez (10) días.

10. Otras Visitas

- a. En caso de visita de profesionales de la salud o auxiliares ajenos al servicio penitenciario (médico, licenciado en enfermería, psicólogos, psiquiatras, asistentes sociales) se le permitirá el acceso a la historia clínica del visitado previa autorización del mismo.
- b. El ingreso de periodistas y técnicos auxiliares de la actividad que desarrollen estos profesionales será autorizado exclusivamente por las autoridades del INR y el Director de la Unidad será responsable por cumplir con los protocolos de comunicación a ser cumplidos en estos casos.
- c. De poder ofrecer los servicios de video-conferencia, se proveerá un espacio adecuado para el mismo y se le brindará a la persona privada de libertad la misma cantidad de tiempo ofrecida a todas las personas privadas de libertad en la Unidad. En el caso de visitas

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

entre las personas privadas de libertad y sus representantes legales a través del servicio de video-conferencias, las mismas se solicitarán con anticipación para asegurar la disponibilidad del salón de video-conferencia.

**C. Protocolo de Visitas**

**1. Procedimiento de Ingreso**

- a. Todo visitante a las personas privadas de libertad será debidamente identificado y estará sujeto al registro de su persona y pertenencias (bultos, cartera, maletines, entre otros) mediante cacheo o revisión manual. La negativa de someterse al registro tendrá el efecto de no autorizar su ingreso y se constará la misma por escrito en el Registro de Visitantes.
- b. Todo registro corporal será realizado por Operadores Penitenciarios del mismo género que la persona a ser revisada, y en el caso de los niños se preservará su privacidad, a excepción de casos debidamente justificados.
- c. Está prohibido ingresar o poseer dentro de la Unidad cualquier objeto que presente un posible peligro a la seguridad y el buen orden de la misma. Sin limitación, esta prohibición incluye:
  - i. Armas de fuego o explosivos de cualquier tipo.
  - ii. Drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas (estas últimas se podrán permitir mediante una prescripción médica debidamente ordenado y registrado).
  - iii. Productos que contengan alcohol u otras sustancias inflamables.
  - iv. Celulares u otros dispositivos electrónicos de comunicación (“walkie-talkie,” beepers, etc.).
  - v. Valores, tales como el dinero, joyas, tarjetas de crédito, cheques, documentación (cédulas, licencias), lotería o billetes de juego.
  - vi. Productos de limpieza y complementos personales, tales como aerosoles, cortaúñas, limas, alicates y tijeras de manicuras y rasuradoras (de uso restringidos), bisutería grande y manipulable, y zapatos de punta metálica. Para visitas íntimas, se podrá permitir una cantidad limitada de artículos de limpieza o de higiene personal pero los mismos serán limitados a cantidades necesarias para el servicio de visita íntima, deberán estar contenido en envases claros y debidamente identificados, y estarán sujetos a revisión por el personal penitenciario.



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- vii. Objetos musicales, tales como altavoces, grabadoras, auriculares grandes o con varillas metálicas.
  - viii. Mascotas o animales de compañía.
  - ix. Papel o pipa de fumar y fósforos.
  - x. Objetos de mecánicos, metálicos o de ferretería como llaves, cadenas, aparatos de motor o batería, perchas con gancho metálico,
  - xi. Objetos cortantes o punzantes como agujas, jeringuillas, tijeras, máquinas u otros objetos utilizados para tatuar.
  - xii. Objetos que puedan utilizarse como bates, tales como palos y barras.
  - xiii. Recipientes de vidrios o no transparentes.
  - xiv. Material pornográfico de cualquier índole o material con temas que podrían atentar contra la seguridad y el orden de la Unidad.
  - xv. Muñecos de peluche.
  - xvi. Cualesquiera otros objetos que podrían representar un peligro a la seguridad y el orden de la Unidad.
- d. En el caso de portación de armas por cualquiera de estos visitantes, los mismos deberán ser declaradas en forma expresa, y permanecerán registrados en el armero hasta su egreso de la Unidad.
- e. Los visitantes deberán presentarse con al menos media hora de antelación a la hora prevista.
- f. La Unidad le proveerá a todo visitante un casillero en donde podrá ingresar sus efectos personales e ingresar a la Unidad sin pertenencias. No se permitirá entrada cualquier efecto personal, con la excepción de:
- i. Pañales o leche/fórmula de bebé.
  - ii. Medicamentos necesarios, debidamente rotulados.
  - iii. Artículos que por razones médicas, quirúrgicas o estéticas aumenten, sustituyan o complementen partes del cuerpo (tales como prótesis corporales, sujetadores, sillas de rueda, bastones etc).
- g. El visitante firmará el Registro de Visitantes y presentará su identificación al Operador Penitenciario a cargo de registrar las visitas. Los Operadores Penitenciarios a cargo del proceso de registro inicial completarán el debido Formulario de Visita y

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

verificarán que se encuentre la persona privada de libertad a visitarse en el Unidad.

- h. El visitante pasará al área de revisión para el registro personal, ya sea el mismo manual o mediante el uso de cualquier equipo o tecnología electrónica.
  - i. El registro personal incluirá el retiro de cualquier objeto o documento de todos los bolsillos pertinentes, la revisión del calzado del visitante, y la revisión de cualquier vestimenta exterior y/o sobresaliente en la persona (camperas, chaquetas, abrigos, hombreras, solapas, vestidos, camisas, pantalones, botones forrados, costuras, dobladillos etc.).
  - ii. El registro personal también incluirá la revisión de material ortopédico. El personal efectuando la revisión podría exigir en estos casos documentación o certificación médica para el ingreso de este material.
  - iii. En el caso de bebés, la visita será responsable por disponer de un pañal nuevo y cambiar los pañales del bebé frente al personal de seguridad.
  - iv. Protectores diarios y otros adhesivos serán debidamente cambiados.
  - v. En circunstancias excepcionales ante la sospecha sobre la posible introducción de objetos ilegales o prohibidos, los Operadores Penitenciarios efectuando la revisión podrían requerir una revisión al desnudo. Dicha sospecha será debidamente documentada y sólo procederá con el consentimiento expreso del visitante, la previa aprobación del personal de seguridad de más alto rango presente y será realizada por personal del área de salud. La negativa de someterse a este tipo de registro tendrá el efecto de no autorizar su ingreso y se constará la misma por escrito en el Registro de Visitantes.
    - 1) De proceder un registro al desnudo, los Operadores Penitenciarios llevarán al visitante a un lugar privado

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

destinado para este propósito, preservando en todo momento la dignidad de la persona afectada.

- 2) De proceder con una revisión integral del cuerpo al desnudo, se procederá a efectuar la misma de la forma menos invasiva posible, con preferencia al uso de herramientas tecnológicas de ser disponibles. Cualquier funcionario penitenciario que realice un registro al desnudo poseyendo en esos momentos un scanner u otra herramienta tecnológica que facilite la revisión de forma menos invasiva será, sin excepción, relevado de sus funciones.
- 3) Se le pedirá al visitante despojarse de su vestimenta, incluyendo zapatos, y se le pedirá que se ponga en cuclillas por unos segundos. Se le entregará nuevamente su vestimenta, observando minuciosamente el lugar en donde se colocó el visitante para verificar se algún artículo prohibido se haya despojado del cuerpo o de su vestimenta.
- 4) La exhibición o examen de cavidades de mujeres se hará en presencia de un médico o enfermero de la Unidad.
- 5) En el caso de menores de edad, el examen se realizará frente al adulto responsable del menor en ese momento.
- 6) Si durante el procedimiento de registro el visitante muestra resistencia, se suspenderá el mismo y se le solicitará que abandone la Unidad. En caso de mediar agresiones físicas o verbales hacia los Operadores Penitenciarios u personal médico, notificará de inmediato al encargado de seguridad de más alto rango para la acción correspondiente.
- 7) En todo momento se tratará al visitante de forma digna y respetuosa, evitando comentarios o situaciones que

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

lesionen su dignidad o constituyan una interferencia indebida con su derecho a la intimidad.

- 8) Toda circunstancia de registros al desnudo serán debidamente documentados por escrito y enviados al Director y el Subdirector de Seguridad. Dicho informe incluirá el consentimiento del visitante y la firma del médico o enfermero presente durante el registro.
  - i. Una vez completada el registro personal, se procederá a revisar cualquier pertinencia permitida a ingresar a la Unidad. Artículos deberán ser presentados en sus envases originales o en recipientes transparentes que permitan verificar claramente su contenido.
  - j. Culminados todos los registros pertinentes, el visitante pasará al área indicada en espera de ser dirigido al Salón de Visitas apropiado.
  - k. En el caso de visitas en locutorios sin contacto o en sectores especiales (de aislamiento, por ejemplo), el visitante será dirigido hacia el locutorio, debidamente escoltado por Operadores Penitenciarios. La visita procederá bajo la supervisión del Operador Penitenciario y culminará dentro del mismo marco de tiempo ofrecido al resto de la población reclusa en la Unidad.
  - l. De encontrar cualquier artículo ilegal durante las revisiones pertinentes, la Unidad procederá a llamar a las autoridades pertinentes para su acción correspondiente.
2. Normas a Observarse durante el Periodo de Visitas
- a. Las personas privadas de libertad a quienes les corresponde el periodo de visita estarán debidamente preparados antes de la misma y dispuestos a egresar de sus sectores cuando sean convocados por los Operadores Penitenciarios de turno. De no presentarse al área convocado dentro de los diez (10) minutos de ser llamados a la visita, perderán el derecho a la misma por esa semana.
  - b. Se realizará un registro a toda persona privada de libertad antes de ser admitido al Salón de Visitas y a su salida una vez la misma haya terminado. Cualquier sustancia u objeto ilegal o prohibido resultará

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

en sanciones a la persona privada de libertad, incluyendo la suspensión de la visita.

- c. Una vez en el Salón de Visitas, las personas privadas de libertad esperarán a sus visitantes por un lapso de treinta (30) minutos. De no presentarse un visitante en el marco de tiempo especificado, la persona privada de libertad regresará nuevamente a su sector.
  - d. Durante la visita, se podrán ingerir alimentos y bebidas adquiridas en el Salón de Visita, escuchar música con volúmenes apropiados, dibujar, leer, dialogar, tomarse de la mano, abrazarse, y cualquier otra actividad apropiada y permitida por la Unidad.
  - e. La Unidad proveerá un espacio adecuado para la recreación de niños en o adyacente al Salón de Visitas.
3. Supervisión del Salón de Visitas
- a. El Salón de Visita será supervisado en todo momento por los Operadores Penitenciarios para asegurar el uso adecuado y ordenado del servicio de visitas en la Unidad.
  - b. La Unidad proveerá servicios sanitarios adecuados e higiénicos para los visitantes. Los mismos podrán ser inspeccionados regularmente con el fin de garantizar la seguridad de los visitantes y el orden de la Unidad. Estas inspecciones se harán por Operadores Penitenciarios del mismo sexo que el visitante.
  - c. De surgir alguna situación que ponga en peligro la seguridad y el orden de la Unidad, las personas privadas de libertad o los visitantes, el Director o personal de más alto rango en la Unidad podrá suspender las visitas de inmediato. En este caso, se rendirá un informe detallado y por escrito sobre los acontecimientos que procedieron a la cancelación de visita.
4. Procedimiento de Egreso
- a. Una vez culminada el periodo de visitas, se les pedirá a las personas privadas de libertad apartarse de sus visitantes y serán dirigidos hacia un área común para el registro antes de regresar a sus respectivos sectores.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- b. Los visitantes permanecerán en el Salón de Visitas hasta que todas las personas privadas de libertad hayan egresado del mismo. Inmediatamente serán dirigidas hacia el área correspondiente para la corroboración de identidad.

**VII. COMUNICACIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD**

Toda persona privada de libertad tiene derecho a mantener comunicación con el exterior a través de correspondencia, el recibo de encomiendas o paquetes, por teléfono a través de cualquier otro medio de comunicación verbal, virtual o escrita disponible en la Unidad y permitida por las autoridades penitenciarias, manteniéndose siempre dentro del marco general de seguridad y orden exigido en la Unidad.

El Director establecerá las normas que regulan las comunicaciones entre las personas privadas de libertad y el exterior. Las mismas sólo se limitarán por razones expresamente fundadas en razones de seguridad y estarán notificadas en áreas visibles a la población interna in la Unidad.

**A. Servicio Telefónico**

1. La Unidad proveerá teléfonos públicos en áreas de libre acceso a las personas privadas de libertad. El uso de dichos teléfonos se permitirá a través del uso de tarjetas de llamadas o mediante el proceso de cargos revertidos.
2. La Unidad, y en particular la Subdirección Administrativa y de Gestión, establecerán los controles pertinentes para el uso y recargo de las tarjetas telefónicas. Estará prohibido utilizar estas tarjetas como moneda de cambio.

**B. Correspondencia**

La Unidad permitirá el recibo y el envío de correspondencia y paquetes con las menores restricciones posibles. El servicio de correspondencia se registrará por las siguientes normas:

1. Toda correspondencia que se expida será a costo de quien la envía.
2. La correspondencia que ingrese o salga de la Unidad será anotada en el Registro de Correspondencia donde constará:

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- a. Nombre, apellido y dirección del destinatario o remitente.
  - b. Fecha de envío o recepción.
  - c. Nombre y apellido de la persona privada de libertad que remite o recibe la misma.
3. La correspondencia que reciba o remita la persona deberá ser distribuida o despachada a la brevedad posible en días hábiles y dentro del horario establecido por la Unidad. Se distribuirá la correspondencia al menos dos (2) días en la semana, con la excepción de correspondencia legal, la cual será remitida dentro de las veinticuatro (24) horas.
  4. La correspondencia recibida por la persona privada de libertad será sometida a los controles magnéticos y de scanner disponibles en la Unidad. De no estar disponibles o habilitados, será abierta por la persona privada de libertad en presencia del Operador Penitenciario, retirando la correspondencia del sobre.
  5. De existir sospechas fundadas que hagan presumir la existencia de elementos prohibidos o ilegales dentro de la correspondencia a ser remitida por una persona privada de libertad, se le requerirá que abra la correspondencia a los efectos de ser revisado el contenido del sobre, sin darse lectura al contenido de la misiva. De tratarse de un error de apreciación se le proporcionará en el mismo momento un sobre para que le sean estampados los datos necesarios para su envío, y se continuará con las actuaciones habituales.
  6. De detectarse la existencia de elementos o sustancias no autorizados o prohibidos en la correspondencia remitida o recibida por la persona privada de libertad, se incautarán los efectos prohibidos y se interrogará a la persona privada de libertad al respecto. De tratarse de elementos no ilegales, pero prohibidos, serán retenidos por la Subdirección de Seguridad y Régimen para que dispongan de los mismos adecuadamente. De tratarse de alimentos o elementos perecederos, la Unidad dispondrá de los mismos dejando la debida constancia bajo firma del destinatario detallando los elementos retirados.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

7. En el caso de correspondencia legal, la misma será abierta por la persona privada de libertad frente al personal pertinente, retirando la misma del sobre par asegurar la ausencia de artículos prohibidos. Se mantendrá en todo momento la confidencialidad de la correspondencia legal.

**C. Encomiendas**

1. Se entiende por encomienda el paquete que pretende ingresar a la Unidad mediante la entrega directa de una persona, institución, profesional, o servicio. Las encomiendas deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Deberán estar debidamente selladas o cerradas.
  - b. Deberán identificar claramente la persona privada de libertad a recibir la misma.
  - c. Deberán tener adherida una fotocopia de la cédula de identidad del remitente y una lista de los elementos que contiene el paquete. Otra copia de la lista mencionada se colocará en el interior del mismo.
2. Las encomiendas estarán sujetas a una inspección provisional, sin abrir el paquete, mediante el uso del scanner, detectores de metal u otros dispositivos, en presencia de la persona que entrega la encomienda en la Unidad. De no tener dicho equipo disponible en el momento, no se podrá permitir la entrada de la encomienda en ese momento.
3. Las encomiendas serán abiertas después, en presencia de la persona privada de libertad a quien estén dirigidas. Los Operadores Penitenciarios inspeccionarán todos los elementos de la encomienda para asegurar la ausencia de sustancias, productos o materiales prohibidos en la Unidad.
4. Las encomiendas que sean recibidas de lunes a viernes, en el horario establecido por la Unidad, serán entregadas a su destinatario ese mismo día.
5. En los días de visita, la persona que lleva la encomienda deberá esperar su turno para la revisión provisional, ya que el uso prioritario para los dispositivos será para las personas que ingresarán a visita sin encomienda. La revisión posterior en presencia del destinatario y entrega se hará dentro de cuarenta y ocho (48) horas de su recibo.



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

**D. Derecho a información Noticiosa o Pública**

Las personas privadas de libertad tienen el derecho a estar informadas de los sucesos de la vida nacional e internacional, por los medios de comunicación social, publicaciones o emisiones especiales permitidas. La unidad facilitará el acceso a estos medios mediante los servicios bibliotecarios, disponibilidad de periódicos y revistas, el uso de televisores y cualesquiera otros medios de comunicación disponibles en la Unidad, sin perjuicio de los criterios de seguridad aplicables.

**VIII. CIRCULACION DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD EN EL INTERIOR DEL CENTRO**

La Unidad establecerá áreas de circulación para las personas privadas de libertad, el personal penitenciario y los empleados de entidades privadas, incluyendo el Contratista de PPP, prestando servicios en la Unidad, incluyendo el CACM. Las personas privadas de libertad estarán obligadas a observar las áreas de circulación permitidas, manteniéndose en las áreas apropiadas según el nivel de clasificación o régimen asignado.

**A. Disposiciones Generales**

1. La circulación de las personas privadas de libertad se efectuará ajustada a dos variables: el grado de restricción del área y el grado de autorización de circulación de la persona privada de libertad.
2. El Director y el Subdirector de Seguridad y Régimen establecerán las zonas o áreas de seguridad según estimen pertinente para asegurar la seguridad y el orden de la Unidad. El Inspector de Contrato asegurará orientar al Contratista de PPP sobre las designaciones de seguridad pertinentes y sus responsabilidades en cuanto a la circulación de su personal dentro de las mismas.
3. La Subdirección de Seguridad y Régimen velarán por que toda persona – privados de libertad, personal penitenciario y empleados privados – acaten las directrices de seguridad en cuanto al desplazamiento de los mismos dentro de las zonas de seguridad y de acuerdo al nivel de autorización de cada cual en las mismas.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

4. Las personas privadas de libertad podrán desplazarse por las áreas correspondientes a su grado de autorización de circulación, pero en todo caso estarán limitados a circular solamente en los horarios adoptados y aprobados por la Unidad. Todo desplazamiento fuera de los horarios previstos se realizará exclusivamente bajo custodia directa y personal.
5. Los desplazamientos se limitaran a los destinos predeterminados y en los horarios prefijados.
6. Toda vez que la persona privada de libertad salga del Sector asignado, deberá estar debidamente registrado por los Operadores Penitenciarios en el Registro de Circulación de PPL.
7. De utilizarse métodos electrónicos para el registro de movimiento o acceso a áreas determinadas dentro de la Unidad por personas privadas de libertad, personal penitenciario y/o el Contratista de PPP, el Contratista de PPP, en coordinación con la Subdirección de Seguridad y Régimen, velarán por establecer mecanismos de control suficientes para asegurar la seguridad de todas las áreas de la Unidad.

**B. Designación de Zonas de Seguridad**

1. La Zona Interna de la Unidad se dividirá como sigue:
  - a. Zonas o áreas prohibidas: son aquellas donde bajo ninguna circunstancia podrán circular las personas privadas de libertad (tal como como las áreas administrativas del CACM).
  - b. Zona o área de acceso restringido: son aquellas en las que los internos solamente podrán tener acceso con la debida autorización y vigilancia personal directa (tales como las áreas de evaluación y entrevista con el personal técnico, las áreas médicas, las áreas designadas para visita, etc.).
  - c. Zona o área de acceso libre: son aquellas en las que las personas privadas de libertad podrán circular libremente, de acuerdo a sus niveles de autorización.
2. La Zona Externa de la Unidad incluirá todas aquellas áreas administrativas y de acceso controlado al público entre el deslinde de propiedad de la Unidad y la Zona Interna de la Unidad. La Subdirección de Seguridad y Régimen designará las áreas de la Zona Externa de

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

acuerdo a su uso y las limitaciones de acceso que tendrán para el personal penitenciario, el personal del Contratista de PPP y para el público visitante.

**C. Niveles de Autorización de Circulación**

Existirán tres niveles de autorización de circulación, las cuales corresponderán directamente a la Tarjeta de Identificación otorgada a cada persona privada de libertad ingresando en la Unidad:

1. Circulación libre es aquella en la cual la persona privada de libertad podrá circular libremente por los sectores habilitados. Este nivel se le otorgará a las personas privadas de libertad clasificadas en baja seguridad.
2. Circulación restringida es aquella en la cual la persona privada de libertad podrá circular sin custodia personal individual, con custodia directa grupal o bajo una supervisión directa a distancia o indirecta por medios tecnológicos.

Este nivel de circulación se otorgará a las personas privadas de libertad de media seguridad en régimen semicerrado, y que tengan autorizada salidas fuera del perímetro de media seguridad por razones laborales, educativas u otras.

3. Circulación con custodia es aquella en la cual la persona privada de libertad sólo podrá circular con custodia personal. Será de aplicación a las personas privadas de libertad de media seguridad en régimen cerrado o de aislamiento.

**IX. INSPECCIONES PENITENCIARIAS**

La Unidad podrá efectuar inspecciones sobre las personas privadas de libertad y las instalaciones que integran la Unidad. Las mismas se llevarán a cabo de forma armónica con la normativa penitenciaria y velando por el respecto de la dignidad humana de cada persona privada de libertad, su propiedad, y la propiedad del Estado.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

Las inspecciones se llevarán a cabo según requeridas por el Manual de Seguridad y Régimen de forma ordenada y con integridad. Dentro de lo posible, se tratará de evitar cualquier hostilidad o tensión durante la diligencia de estas funciones, manteniendo, sin embargo, firmeza, convicción e integridad en el mantenimiento de seguridad y orden penitenciario.

Será obligación de las personas privadas de libertad el atender y acatar las directrices emitidas por el personal penitenciario durante el proceso de inspección.

**A. Recuentos**

1. Disposiciones Generales

- a. Se refiere al control presencial de la población interna en la Unidad, ya sea en áreas específicas de la Unidad y en sus Sectores particulares.
- b. Los recuentos podrán ser regulares o extraordinarios. Los recuentos regulares se efectuarán diariamente, coincidiendo con el relevo de los Operadores Penitenciarios.
- c. Los recuentos extraordinarios se podrán efectuar en cualquier momento ordenado por el Director o el Subdirector de Seguridad y Régimen.

2. Modo de Realizar el Recuento

- a. Los recuentos deben hacerse bajo el mismo procedimiento en todas las oportunidades.
- b. Previo a la apertura de la celda se observará su interior.
- c. Las personas privadas de libertad deberán estar alejadas de la puerta y de pie durante el proceso de recuento.
- d. Una vez abierta la puerta se identificará a los ocupantes visualmente y, si ello fuera necesario, nominalmente. Se observará el estado de las personas privadas de libertad así como el interior de la celda.
- e. Las preguntas o peticiones que pueda realizar las personas privadas de libertad durante el proceso de recuento se resolverán a posteriori, así como cualquier incidencia de tipo leve.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- f. Una vez finalizado el recuento, el resultado del mismo se reflejará por escrito en el Formulario de Inspección, que será firmado por los Operadores Penitenciarios de Turno entrante y el saliente. El mismo será elevado al Supervisor de Servicios, quien a su vez informará al Director.

**B. Control de Identidad de la Población Penitenciaria**

Los Operadores Penitenciarios también efectuarán el registro de control de identidad, en la cual se verificará que las personas privadas de libertad estén en el lugar apropiado dentro de la Unidad y de acuerdo a sus actividades y funciones en ese momento. El registro podrá ser de identidad o numérica (a modo de verificación cuantitativa), y se podrá efectuar de forma completa (a la totalidad de la población interna) o parcial (por Sector o por área específica).

El registro de control de identidad se efectuará al menos dos (2) veces al día según lo estime las autoridades penitenciarias, y coincidirá con el cambio de turno de personal, participando así los Operadores Penitenciarios entrantes y los salientes.

**C. Inspección de Celdas, Áreas Comunes, Instalaciones y Talleres y Cercados Perimetrales**

1. Inspección de Celdas

- a. La unidad podrá realizar inspecciones de celdas en cualquier momento. Las mismas podrá ser inspecciones ordinarios o extraordinarias, y los Operadores Penitenciarios realizarán por lo menos una (1) inspección sorpresiva a una cantidad limitada de celdas diariamente.
- b. Se aprovechará realizar las inspecciones ordinarias cuando las personas privadas de libertad estén ocupadas en alguna actividad fuera de su celda, aunque se podrán realizar en cualquier momento de ser necesarios. El Supervisor de Servicio determinará el número diario de inspecciones ordinarias a ser realizada.
- c. La inspección incluirá:

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- i. El estado de situación de la infraestructura de seguridad, en particular ventanas, barrotes, patios, techos, baños, galerías, instalación sanitaria, etc.
  - i. El estado de las paredes, con detección de marcas extrañas, pintura, pérdida de revoque, etc.
  - ii. El funcionamiento regular de los servicios de agua y de evacuación de desechos en las celdas.
  - iii. El estado del equipamiento de la celda.
  - iv. La tenencia de objetos autorizados.
  - v. La tenencia de objetos no autorizados.
  - vi. Los elementos de uso y consumo de las personas privadas de libertad, tales como:
    - a) Productos alimenticios
    - b) Medicamentos
    - c) Utensilios de cocina
    - d) Electrodomésticos
    - e) Elementos de tocador
    - f) Cigarrillos, el tabaco, papel de cigarrillos
    - g) Sobres de cartas
    - h) Hojas de afeitar
    - i) Cajas de fósforos
    - j) Papel higiénico
    - k) Libros y revistas (forros y páginas)
    - l) Espejos
    - m) Fotografías (incluyendo el marco de las mismas)
    - n) Material diverso de limpieza
    - o) Estuche de afeitadora y anteojos
    - p) Útiles y herramientas empleadas por la persona privada de libertad
    - q) Cajas y frascos diversos (controlando los dobles fondos)
  - vii. Toda otra condición o circunstancia relevante.
- d. De estar la persona privada de libertad presente durante la inspección, se le preguntará antes de manipular cualquier objeto o prenda si contiene algún objeto punzante o cortante.
- e. Se dejará constancia por escrito de la realización del registro mediante un informe dirigido al Supervisor de Servicios en el que obligatoriamente deberán figurar los nombres de las personas privadas de libertad ocupantes de las celdas, funcionarios participantes y las incidencias si las hubiera.
- f. Las celdas podrán ser inspeccionadas en cualquier momento a base de la observación personal del Operador Penitenciario o por motivos de sospechas o informaciones recibidas. En ningún caso se utilizará como un tipo de sanción encubierta o modo de presión.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- g. Durante la realización de la inspección no se entablará conversación con las personas privadas de libertad, salvo en circunstancias en donde los Operadores Penitenciarios requieran de información particular.
  - h. Las personas privadas de libertad tendrán derecho a formular una queja escrita si consideran que el procedimiento de requisa fue abusivo.
2. Inspecciones al Resto de las Áreas Comunes, Instalaciones y Talleres, y Cercados Perimetrales de la Unidad

El resto de la Unidad estará sujeto a inspecciones periódicas, de forma regular o extraordinario, incluyendo:

- a. Cuartos y áreas reservadas para los Operadores Penitenciarios y personal administrativo y técnico.
- b. Áreas comunes utilizadas por la población interna sin estar asignada a ninguna actividad específica (tal como pasillos, corredores, escaleras etc.).
- c. Áreas utilizadas para la realización de actividades programáticas, incluyendo salones escolares, áreas recreativas y deportivas, lavandería, área de cocina, talleres, y otras áreas de labor o empleo.
- d. Cercado perimetral externo y cualesquiera otras áreas de seguridad.

Los Operadores Penitenciarios inspeccionarán y revisarán diferentes zonas diariamente, según las disposiciones del Manual de Seguridad y Régimen y el cronograma de inspecciones programadas diariamente del Supervisor de Servicios.

3. Incautación

La incautación de cualquier objeto prohibido o de uso no permitido por parte del personal penitenciario será requisado de inmediato y debidamente registrado como material incautado. En caso de tratarse de cualquier tipo de arma, armas de fuego, sustancias psicotrópicas que superan el consumo personal, u otro objeto de similares características se informará al juez competente pertinente. De igual forma, de alguna persona tratar de ingresar algo similar desde el exterior, se tomará la

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

acción correspondiente de incautar el material y reportar los hechos a las autoridades competentes.

**X. DEBERES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD DENTRO DE UN MARCO DE PROGRESIVIDAD**

La Unidad se regirá por los principios de progresividad penitenciaria en la cual se estimula a la persona privada de libertad aprovecharse de los recursos disponibles en la Unidad y modificar su conducta según sea necesario para así estimular el avance de responsabilidad social que facilite su reinserción en la libre comunidad.

**A. Sistema de Estímulos y Desestímulos Penitenciarios**

La Comisión se reunirá periódicamente, con la frecuencia que esta Comisión establezca, para evaluar la conducta de las personas privadas de libertad. Dicha conducta será calificada por la Comisión mediante resolución motivada, y tomará en cuenta las normas reglamentarias que rigen el orden, la disciplina, y la convivencia de la Unidad. La escala a ser utilizada para estas evaluaciones será la siguiente:

- Óptima
- Muy buena
- Buena
- Regular
- Menos que regular
- Mala
- Pésima

Dependiendo de la calificación obtenida por la Comisión, se le otorgarán estímulos penitenciarios o beneficios extraordinarios para alentar la progresión de las personas privadas de libertad en la Unidad. La Comisión evaluará el comportamiento de la persona privada de libertad y tomará en consideración todos los actos positivos que denotan interés en el proceso de rehabilitación, tales como:

- Los actos que pongan de relieve buena conducta.
- El espíritu de trabajo.
- El sentido de responsabilidad en el comportamiento personal.



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- La participación positiva en las actividades asociativas, reglamentarias o de otro tipo que se organicen en el Centro.

De igual forma, la Comisión podrá aplicar medidas evidenciando un retroceso temporero del proceso evolutivo de rehabilitación. Estas medidas se considerarán desestímulos, las cuales servirán para advertir a la persona privada de libertad que el equipo de tratamiento considera que existe un retraso de las metas o fases alcanzadas en su Plan de Tratamiento.

En cada caso concreto, el estímulo o desestímulo será dispuesto por resolución fundada de la Comisión, consignándose con los hechos que la motivaron, la naturaleza de los méritos y cualquier otra circunstancia que ponga de manifiesto la conducta destacada. La concesión de estímulos o imposición de desestímulos será registrada en la Carpeta Personal de cada persona privada de libertad, expidiéndose certificación acreditativa si ésta lo solicitare, debiéndose establecer el destino de la misma.

1. Tipos de Estímulos

La Comisión tendrá la autoridad de recomendar los siguientes estímulos, aunque se entiende que el siguiente listado no es de carácter taxativo:

- a. Felicitaciones escritas (privadas o públicas).
- b. Comunicaciones especiales y extraordinarias con familiares y amigos.
- c. Posibilidades de acceder a cursos especiales ofrecidos en la Unidad.
- d. Donación de libros y otros elementos que permitan la participación en actividades culturales y recreativas.
- e. Prioridad en la participación de salidas programadas para actividades culturales y sociales.
- f. Reducción de sanciones previamente impuestas.
- g. Comunicaciones conyugales extraordinarias
- h. Beca de estudios.
- i. Prolongación de recreos.
- j. Aumento en duración y/o cantidad de visitas regulares o íntimas.
- k. Informes especiales elaborados al juez de la causa respecto de su

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

comportamiento.

- I. Cualquier otro estímulo de carácter análogo a los anteriores que no resulte incompatible con los preceptos reglamentarios.

2. **Tipos de Desestímulos**

Los desestímulos podrán incluir, sin ser la siguiente lista taxativa:

- a. Regreso a instancias de seguridad más severas que las que gozaba.
- b. Negación a participación en algunos talleres, empleos o actividades ofrecidos en la Unidad.
- c. Pérdida de cualquier otro beneficio adición permitido en la Unidad.

En ningún caso, se utilizará como retroceso el remitir información negativa al juez, excepto que se trate de faltas muy graves o graves.

**B. Deberes de las Personas Privadas de Libertad en la Unidad**

Toda persona privada de libertad deberá observar las siguientes normas generales:

1. Respetará y acatará las normas de seguridad y disciplina que reciba del personal penitenciario en el ejercicio legítimo de sus atribuciones.
2. Colaborará activamente y observará un comportamiento solidario en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Colaborará activamente en la consecución de una convivencia ordenada dentro de la Unidad y mantendrá una actitud de respeto y consideración hacia las autoridades penitenciarias y personal técnico, profesionales de otros organismos públicos o entidades privadas, visitantes a la Unidad y las demás personas privadas de libertad.
4. Respetará y utilizará adecuadamente los medios y materiales que se pongan a su disposición, al igual que las instalaciones de la Unidad.
5. Observará una adecuada higiene y aseo personal, corrección en el vestir y acatará las medidas higiénicas y sanitarias establecidas a esos efectos.
6. Observará una adecuada higiene en las instalaciones de la Unidad, lo cual incluirá el realizar tareas conducentes al buen orden y limpieza de su celda y sector en general al igual que cualquier otra área común

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

(tales como patios, áreas recreativas, áreas de visita, comedores etc.). Dichas labores se realizará sin recibo o expectativa de remuneración, salvo en aquellos casos en que dichas labores constituyan un empleo o actividad de trabajo debidamente autorizada y cónsona con el Plan de Tratamiento de dicha persona.

7. Participará en las actividades formativas, educativas, culturales y laborales definidas en función de sus necesidades para la preparación de su vida en libertad. La negación de participar en los ofrecimientos programáticos de la Unidad podrá resultar en su traslado de la misma y/o será un criterio de evaluación de la Comisión al momento de calificar su conducta penitenciaria.
8. Cumplirá las sanciones impuestas a consecuencia de la comisión de faltas previstas en el régimen disciplinario.

**XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLES A PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD**

**A. Disposiciones Generales**

El incumplimiento por acción y/u omisión de las obligaciones y deberes establecidos por la Unidad provocará el inicio del régimen disciplinario de la Unidad.

En la aplicación del régimen disciplinario, las autoridades pertinentes observarán las siguientes normas:

1. No se impondrán más restricciones que las indispensables para mantener la seguridad y la correcta organización de la vida intracarcelaria.
2. No se sancionará a ninguna persona privada de libertad sin habersele comunicado previamente la falta que se le imputa y la sanción respectiva, teniendo derecho a un debido proceso.
3. Se impondrán sanciones proporcionadas a la gravedad de las faltas cometidas y se aplicarán con moderación para que conserven su eficacia.
4. Las faltas disciplinarias graves y muy graves prescribirán a los treinta (30) días de cometidas o de finalizados los procedimientos de

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

investigación. Las faltas leves prescribirán a los diez (10) días de su comisión.

**B. Clasificación de Faltas y Sanciones Aplicables**

<b><u>Clasificación de Falta</u></b>	<b><u>Tipos de Faltas</u></b>	<b><u>Sanciones Aplicables</u></b>
<b>Faltas Leves</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simular enfermedad.</li> <li>• Permanecer en lugares no autorizados.</li> <li>• No mantener la higiene personal ni de la Unidad.</li> <li>• Incumplimiento de los horarios en el aseo, formación, educación o trabajo.</li> <li>• No vestir con el uniforme o vestimenta requerida sin justificación expresa.</li> <li>• No portar la Tarjeta de Identificación en su persona.</li> <li>• La venta o comercialización de artículos prohibidos por la normativa de la Unidad.</li> <li>• Cualquier otra acción u omisión leve que represente el incumplimiento de los deberes y obligaciones de la PPL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal.</li> <li>• Internación en celda propia con o sin restricción de derechos y/o beneficios de 1 a 20 días.</li> </ul>
<b><u>Faltas Graves</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incurrir en tres faltas leve durante un periodo de tiempo inferior a seis meses.</li> <li>• Incitar a participar en pelea.</li> <li>• Agredir a cualquier persona.</li> <li>• Maltratar los animales de cría o mascotas.</li> <li>• Dañar o manipular con el fin de alterar los bienes de la institución o de otras personas.</li> <li>• Manipular objetos convirtiéndolos en potencialmente peligrosos.</li> <li>• Introducir en el establecimiento, poseer o fabricar objetos que las normas del centro prohíban.</li> <li>• Organizar apuestas, rifas o juegos de azar con el objetivo de lucro.</li> <li>• Resistirse por medios violentos a las órdenes recibidas por el personal penitenciario.</li> <li>• Embriaguez producida por el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas así como el consumo o posesión de las mismas.</li> <li>• Amenazar o coaccionar a otros internos/as o al personal de la Unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación escrita con constancia en la Carpeta único.</li> <li>• Suspensión de incentivos hasta por un mes.</li> <li>• Suspensión de salidas hasta por un mes.</li> <li>• Suspensión de actividades hasta por un mes.</li> <li>• Suspensión de visitas de uno a quince días</li> </ul>
<b><u>Faltas Muy Graves</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incurrir en tres faltas graves durante un periodo de tiempo inferior a seis meses.</li> <li>• Promover, incitar, cooperar o participar en una evasión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensión de incentivos de uno a tres meses.</li> <li>• Suspensión de salidas</li> </ul>

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resistirse a las órdenes recibidas del personal penitenciario de la Unidad en forma violenta, a través de armas u otros objetos con potencialidad de causar riesgo a la vida o la integridad física.</li><li>• Sobornar o incitar al soborno penitenciario.</li><li>• Retener personas a la fuerza.</li><li>• Traficar bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.</li><li>• Sustraer, dañar o manipular los bienes de la Unidad causando un grave daño.</li><li>• Introducir o fabricar objetos punzantes o armas blancas.</li><li>• Adulterar los alimentos o medicamentos.</li><li>• Sustraer documentos oficiales o el sello del centro, así como falsificarlos.</li><li>• Asumir la identidad de otro con el fin de obtener beneficio propio o el de terceros,</li><li>• Participar o promover actos de indisciplina colectiva.</li></ul>	<p>de uno a tres meses.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Suspensión de actividades de uno a tres meses.</li><li>• Suspensión de visitas de dieciséis a treinta días.</li></ul>
--	--	---

**C. Protocolo de Aplicación del Procedimiento Disciplinario**

1. Fase de Investigación y Determinación de Sanción

- a. Al observarse la comisión de alguna falta, la persona quien la observó le informará de inmediato verbalmente al superior más próximo, sin perjuicio de adoptar previamente las medidas de precaución o seguridad estrictamente indispensables.
- b. Posteriormente, rendirá un informe de inmediato, por escrito y de forma objetiva y sucinta, al supervisor inmediato.
- c. El informe deberá narrar los hechos de forma clara, descriptiva y breve. De ser necesario los detalles de los hechos relevantes para la comprensión cabal de la situación, se podrán añadir con posterioridad.
- d. El Supervisor efectuará las averiguaciones pertinentes, tales como el interrogatorio del personal actuante e internos o testigos involucrados, a fin de informar por escrito al Subdirector de Seguridad y Régimen en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho.
- e. El Subdirector de Seguridad y Régimen examinará toda la información recibida, pudiendo corregir las medidas preventivas

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

adoptadas por sus subordinados. Si se tratare de faltas graves o muy graves, el Supervisor podrá aplicar una sanción preventiva.

- f. Si se tratare de faltas graves o muy graves, el Subdirector de Seguridad y Régimen realizará todas las diligencias necesarias para el total esclarecimiento de los hechos (interrogatorio de personal y reclusos o testigos, búsqueda de elementos de prueba, etc.) en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- g. Una vez vencido el plazo, rendirá un informe y referirá el mismo a la Comisión.
- h. La Comisión podrá ampliar la indagatoria y rendirá su recomendación al Director dentro de cuarenta y ocho (48) horas.
  - i. El integrante de la Comisión que considere que no puede ser imparcial en su intervención deberá excusarse en cada caso concreto, presentando una nota en la que explique en forma concisa y clara las razones que la motivan.
  - ii. Si la persona privada de libertad requiriera la presencia de su defensor o de un abogado, se podrá extender el plazo para expedir su recomendación a hasta seis (6) días hábiles para permitir la comparecencia del profesional designado. De requerirse el concurso de un asesor letrado y tratarse de una sanción grave o muy graves, la persona privada de libertad cumplirá la sanción preventiva impuesta hasta tanto haya comparecido su asesor. Si en el lapso de seis (6) días corridos no se presentase, la Comisión emitirá sin más trámite su recomendación al Director de la Unidad.
- i. El Director, o la persona de más alto rango en su ausencia, en posesión de todos los antecedentes, determinará la sanción a aplicar dentro de cuarenta y ocho (48) horas. Si la misma no fuese la sugerida por la Comisión, deberá fundamentar por escrito la decisión tomada. A posteriori, la elevará a conocimiento del INR, quien podrá revocar la sanción impuesta.
- j. Al determinar las sanciones aplicables, el Director tomará nota de los siguientes factores y criterios:

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- i. Atenuantes
  - 1) Cuando el error en la apreciación haya sido el motivo principal de la falta, no existiendo intencionalidad para cometerla.
  - 2) Cuando el infractor intente reparar la falta cometida o impedir sus consecuencias.
  - 3) El historial de buena conducta anterior.
  - 4) La emoción intensa causada por una gran desventura o la defensa de su honor o dignidad y la de sus familiares o allegados, confirmada por el servicio psicológico de la Unidad.
  - 5) El Informar sobre la falta cometida, antes que la autoridad haya podido comprobarla.
  - 6) Toda circunstancia de igual o análogo carácter que las anteriores que contribuya a restarle gravedad a la falta cometida.
- ii. Agravantes
  - 1) La reincidencia en sanciones de igual o diferente naturaleza.
  - 2) El dolo.
  - 3) La premeditación.
  - 4) Las faltas cometidas en presencia de visitantes a la Unidad.
  - 5) La ingesta de objetos o sustancias con la finalidad de lograr una atención especial e injustificada.
  - 6) El comportamiento agresivo durante el desarrollo de las actividades recreativas, deportivas, educativas, laborales o culturales.
  - 7) El abuso de la fuerza, la confianza o la buena fe.
  - 8) Las motivaciones de odio o venganza o cuando las razones de fondo consistan en odio racial, discriminación religiosa y/o sexual.
  - 9) El promover, instigar o aprovechar disturbios, motines, incendios u otras formas de desorden o el aprovechamiento de condiciones naturales que impliquen disminución de las condiciones de seguridad (nocturnidad, traslados, conducciones).
  - 10) La calidad de instigador o promotor de la falta en particular, si se tratare de faltas colectivas.
- iii. Las agravantes habilitarán para llegar a la máxima graduación de la sanción y las atenuantes a la mínima fijada reglamentariamente.
- iv. Cuando la misma persona privada de libertad cometa simultáneamente dos o más infracciones diferentes, se aplicará una sola sanción que contemple todas las acciones.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

La sanción podrá ser más severa y aumentada en proporción al número y gravedad de las otras faltas. En uno u otro caso la duración de la sanción jamás podrá exceder los límites establecidos en este Manual.

- v. Cuando la violación de las normas sea protagonizada por dos o más personas, se discriminarán los distintos grados de responsabilidad que pudiera corresponder a cada uno, a efectos de la justa aplicación de las sanciones respectivas.
  - vi. Serán eximentes de sanción, las siguientes circunstancias:
    - 1) Cuando se compruebe fehacientemente que la persona privada de libertad actuó bajo los efectos de enfermedad síquica o medicación prescrita por el servicio médico que produjera obnubilación o alteración de sus facultades mentales.
    - 2) Cuando la persona privada de libertad actúe en defensa de su integridad física y moral o la de su familia.
    - 3) Cuando se trate de una reacción derivada de la indebida actuación de la autoridad disciplinaria.
  - k. La sanción de aislamiento será aplicada previa certificación médica de que la persona privada de libertad está en condiciones de soportarla, procediéndose del mismo modo en toda ejecución de sanción que pueda poner en riesgo su salud física o mental. Mientras dure la sanción, será controlado por el médico de la Unidad.
  - l. El Asistente Jurídico de la Unidad, o quien haga sus veces, actuará en todos los casos de instructor.
  - m. Una vez el Director emita su determinación, se notificará a la persona privada de libertad de inmediato y se constará por escrito en la Carpeta Personal.
2. **Recurso de Revocación y Jerárquico Excepcional**
- a. El Director o personal designado le notificará a la persona privada de libertad la determinación del proceso disciplinario. La persona privada de libertad afectada o su asesor podrá impugnarla con los recursos de revocación y jerárquico en subsidio.
  - b. El plazo de interposición del recurso de revocación es dentro de los cinco (5) días corridos de la notificación personal a la persona privada de libertad.



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- c. El Director de la Unidad tendrá diez (10) días para sustanciar y resolver el recurso de revocación. Al vencimiento de dicho plazo, se reputa que ha confirmado la sanción y se franqueará el jerárquico.
  - d. El recurso jerárquico será resuelto por el Director del INR en el plazo máximo de diez (10) días desde el franqueo.
  - e. Si el Instituto de Rehabilitación resolviera revocar total o parcialmente lo resuelto por el Director de la Unidad, y ello implicare que la persona sancionada hubiese cumplido un castigo superior al que le correspondía, el saldo cumplido en demasía se compensará con el otorgamiento de algún beneficio reglamentario por el doble del tiempo cumplido en exceso.
3. Ejecución de Sanción
- a. *Cumplimiento de la sanción.* Toda sanción comenzará a cumplirse inmediatamente de comunicada, debiendo detallarse fecha de inicio y finalización de la misma. A tal efecto, la sanción preventiva impuesta como consecuencia de una falta, se descontará de la sanción que se imponga. En caso de faltas leves no se aplicará sanción preventiva. La sanción se cumplirá en la Unidad donde fuera cometida la falta, salvo que la misma implique el traslado a otra unidad de internación o que se trate de una sanción de aislamiento con supervisión médica y que no se contara con las instalaciones adecuadas.
  - b. *Privación de la visita como sanción.* El interno podrá ser castigado con la privación de la visita con motivo de la aplicación de una sanción disciplinaria por faltas graves, muy graves, o muy graves. La aplicación de la sanción no podrá ejecutarse el mismo día si coincide con la presencia de visita. En tales casos la ejecución de la sanción será postergada e informada a la visita con una antelación no menor a las veinticuatro (24) horas.
  - c. *Suspensión de las visitas como sanción disciplinaria.* La suspensión de las visitas y otras comunicaciones únicamente podrán ser resueltas por el Director, o persona de rango más alto en la Unidad de no encontrarse el Director presente, previo informe motivado. El Supervisor/a de Servicios elevará un informe circunstanciado cuando

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

tenga sospechas de acciones delictivas o por comportamiento incorrecto durante la visita, elevando en todos los casos un informe detallado al Director.

- d. *Sancionados enfermos.* Si la persona fuera hospitalizada o estuviera enferma, el Director, previa recomendación del servicio médico, podrá suspender la sanción impuesta, dándose cumplimiento a la misma cuando el estado de salud así lo permita y siempre que se considere necesario y oportuno. Asimismo, podrá reducir o declarar por cumplida la sanción, previo asesoramiento de la Comisión.
- e. *Sanciones colectivas.* En los casos en los que no pueda identificarse a todas las personas participes en incidentes colectivos, podrá imponerse una sanción colectiva adecuada a la gravedad de los hechos y que en ningún caso podrá superar los plazos máximos de las sanciones graves.
- f. *Compurgación.* Se entenderá por compurgación a los efectos de este Manual, el acto de disminuir o declarar por cumplida una sanción disciplinaria. La compurgación podrá adoptarse atento a circunstancias fundadas, las que se deberán explicitar en el acto administrativo por el que se dispone la medida. Cuando la compurgación se aplicara para brindar una oportunidad de mejoramiento o motivación de conducta a una persona sancionada y la misma cometiera otra falta dentro del plazo de vigencia que en cada caso fijará el Director, la persona deberá cumplir la sanción o sanciones compurgadas sin necesidad de que intervenga la Comisión. Una vez ejecutada la sanción impuesta por su conducta posterior a la compurgación.
- g. *Sanciones prohibidas.* No se podrán aplicar como sanción:
  - i. Procedimientos de fuerza y medios de coerción o de sujeción (esposas, grilletes, bastones, gases lacrimógenos).
  - ii. Privación, restricción o acceso al agua y a la alimentación.
  - iii. Privación de desarrollar actividades educativas o laborales.
  - iv. Relevo de las obligaciones de aseo personal y aseo de las instalaciones.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- h. *Negativa a alimentarse.* La negativa a alimentarse no será tolerada más allá de los límites en que comience a resentirse la salud de la persona privada de libertad, en cuyo caso el médico expedirá un certificado que así lo haga constar, debiendo el Director y el servicio médico informar al Juez competente, estándose a lo que éste resuelva.
- i. *Vigilancia Médica.* El servicio médico asegurará el control médico o psiquiátrico de las personas privadas de libertad que padezcan de alteraciones mentales o enfermedades de entidad, cuando éstas se encuentren sancionadas por la comisión de faltas graves o gravísimas y en el caso de las sanciones leves si fuera necesario.
- j. *Registro de Sanciones.* Una copia de todas las sanciones impuestas constará en la Carpeta Personal de cada persona privada de libertad.

**XII. PROCEDIMIENTOS DE TRASLADOS, CONDUCCIONES Y EGRESO DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD**

- A. La Subdirección de Seguridad y Régimen estará a cargo de todos los movimientos de las personas privadas de libertad, ya sea de forma transitoria o permanente, fuera de los predios de la Unidad.
- B. Todos los traslados, conducciones y egresos se efectuarán de acuerdo al Manual de Seguridad y Régimen, y en vehículos equipados y acondicionados especialmente para dicho movimiento.
- C. Los traslados, conducciones y egresos se efectuarán normalmente durante las horas del día y solo excepcionalmente en horarios nocturnos cuando circunstancias debidamente justificadas lo hagan necesario o imprescindible.
- D. El Director será responsable por impartir instrucciones en cuanto a los traslados, conducciones o egresos de las personas privadas de libertad, ya sea en cumplimiento a órdenes del INR o decisiones fundadas en razones de seguridad. De ser necesario, y permitido por ley, podrá facultar al Coordinador del CACM a emitir las directrices de movimiento requerido para personas privadas de libertad en el CACM.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- E. De tratarse de un traslado de una persona privada de libertad del CACM a otra unidad de internación, se requerirá la siguiente documentación:
1. Hoja de conducción donde constan los datos de la persona privada de libertad, fotografía y huella dactilar.
  2. Copia de la hoja de control sanitario efectuada en el CACM.
  3. Copia de la hoja de control sanitario de llegada a la nueva unidad de internación donde deberá constar si han existido lesiones durante el traslado.
  4. Expediente único de la persona privada de libertad.
  5. Equipajes que llevan consigo, con anotación de la persona privada de libertad al que pertenecen y el número de bultos transportados.
- F. De tratarse de un egreso, ya sea de carácter definitiva o transitoria, la Unidad establecerá una ficha de egreso en la Carpeta Personal, el cual incluirá:
1. Número de identificación único en el sistema penitenciario.
  2. Nombre y apellido.
  3. Ubicación en el celdario, con identificación del módulo, u otros datos relevantes.
  4. Orden del juez que autoriza el egreso.
  5. Datos de identificación del Juzgado.
  6. Carácter de la salida.
- G. La Subdirección de Seguridad y Régimen asegurará considerar todos los factores relevantes al movimiento de las personas privadas de libertad y tomarán todas las medidas posibles para asegurar la seguridad de las personas privadas de libertad, el personal penitenciario realizando el movimiento, y la libre comunidad.
- H. En caso de producirse un incidente durante el traslado, conducción o egreso, se realizará una comunicación, por cualquier vía segura para información a los mandos. A posteriori, se elaborará un informe de hechos. El informe será elaborado por el responsable asignado a la conducción y será entregado, en el más breve plazo posible, al Superior de Servicio o al Subdirector de Seguridad de Seguridad y Régimen.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- I. En el caso de traslados, conducciones o egresos de alto grado de riesgo según establecido por el INR, el Director y/o la Subdirección de Seguridad y Régimen, el personal penitenciario tomará todas las medidas de seguridad y precaución debidas, incluyendo el contar con el apoyo de unidades de policía especializada.
- J. Todo equipaje, paquete, o bulto que porten las personas privadas de libertad al realizarse el movimiento será depositado en un lugar seguro al cual las personas privadas de libertad no podrán tener acceso. La carga y descarga de estos efectos será realizada por sus propietarios hasta el vehículo, debiendo ser supervisado en forma atenta por los miembros de la fuerza conductora.
- K. Cuando por razones de enfermedad, discapacidad permanente o transitoria, o cualquier otra circunstancia invalidante fuere preciso realizar el traslado en ambulancia o vehículo adecuado, la atención médica del conducido corresponde en todo momento al personal sanitario penitenciario. Los agentes penitenciarios asignados a este traslado escoltarán la ambulancia. El vehículo escolta se ubicará detrás de la ambulancia. En caso que la persona privada de libertad padezca de una enfermedad mental o infectocontagiosa que entrañe riesgo, el médico deberá informar, con antelación al traslado, las medidas preventivas a ser adoptadas en protección del personal penitenciario asignado.
- L. En el caso de ingreso a un centro hospitalario o de salud, la persona privada de libertad estará acompañada por personal penitenciario, quienes impedirán, por razones de seguridad, el contacto físico con cualquier persona ajena al servicio médico que han de recibir. De requerir la hospitalización de personas privadas de libertad, el personal penitenciario efectuará las debidas notificaciones y permanecerán en todo momento con la persona privada de libertad hasta que se disponga su relevo.
- M. De producirse una fuga, el personal penitenciario cumplirá con los protocolos y normativa vigente para atender la situación a la brevedad posible, y notificarán de inmediato al Supervisor de Servicio de la Subdirección de Seguridad y Régimen para la acción correspondiente.

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

- N. En los reingreso de los egresos transitorios (internaciones hospitalarias, salidas transitorias, etc.), las personas privadas de libertad serán sometido a cacheo y revisión de sus objetos personales.
- O. Se dejará constancia del reingreso, y la hora que el mismo se produce, en la Carpeta Personal de cada persona privada de libertad. En el próximo conteo a ser realizado, se cotejarán los reingresos.

**XIII. HORARIO GENERAL DE ACTIVIDADES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD EN LA UNIDAD**

El Siguiente horario general de actividades regirá el régimen interno de la Unidad. El Director o Subdirector de Seguridad y Régimen podrá alterar este horario de ser necesario.

**A. Horario Durante Días de Semana**

	<i>Denota servicios alimenticios.</i>
	<i>Denota actividades programáticas de la población en general (servicios, talleres, empleo, recreación etc.).</i>
	<i>Denota actividades médicas.</i>

INICIO	FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD DE OPERADORES PENITENCIARIOS Y OTROS PROFESIONALES DE LA UNIDAD	ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD
		<b><i>De no indicar lo contrario, las actividades llevadas a cabo en este renglón serán realizadas por los Operadores Penitenciarios.</i></b>	
07.00	08.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recuento matutino en los Sectores. Dicho recuento se hará en conjunto con el turno entrante y e saliente. Una vez finalizado el recuento, procederá el relevo oficial del turno nocturno al diurno.</li> <li>Salidas a diligencias judiciales y hospitales serán previstas. Igual se permitirá la salida de internos trabajando en las áreas de cocina para el reparto de desayuno.</li> <li>El agua del área de las duchas se cortará a las 8:15.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el recuento los internos deben de permanecer dentro de sus celdas.</li> <li>Al abrir las celdas, las PPL podrán ducharse, asearse y entregar la ropa dirigida a la lavandería.</li> <li>Personas laborando en el área de concina podrán realizar sus funciones.</li> </ul>
07.45		<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura del comedor y/o preparación del área designada como comedor en los Sectores y recibo de comida.</li> <li>Apertura del economato.</li> </ul>	

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

INICIO	FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD DE OPERADORES PENITENCIARIOS Y OTROS PROFESIONALES DE LA UNIDAD  <i>De no indicar lo contrario, las actividades llevadas a cabo en este renglón serán realizadas por los Operadores Penitenciarios.</i>	ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD
08.15	08.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura general de los pisos.</li> <li>Supervisión del servicio de desayuno.</li> </ul>	Desayuno
08,30	09,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión del área y proceso de repartición de medicamentos.</li> <li>Reparto de medicamentos a cargo del personal de ASSE.</li> </ul>	Recibo de medicamentos.
08.45	09.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación y escolta (de ser necesario) a actividades correspondientes.</li> </ul>	Los PPL se dirigirán a las áreas correspondientes según indicados.
09.00	10.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cierre de las celdas en los Sectores.</li> <li>Supervisión del área de comedor.</li> </ul>	Limpieza del comedor y mesas a cargo por PPL correspondiente.
09.00	12.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión del área recreativa, patio de deportes, patios generales del Sector y salón de actividades multiuso.</li> <li>Supervisión de entrega de correspondencia (a ser realizado 2 dos veces a la semana, a menos que se trate de correspondencia legal).</li> <li>Apertura y supervisión de biblioteca y peluquería.</li> <li>Supervisión del área de lavandería.</li> <li>Supervisión de las áreas educativos y de taller.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los PPL sin actividades organizadas en este horario gozarán de las áreas de patio, deportes o salones de actividades disponibles.</li> <li>Se recogerá correspondencia en al área de recepción de correspondencia.</li> <li>PPL en tiempo libre podrán dirigirse a la biblioteca.</li> <li>PPL con citas previas de peluquería podrán dirigirse al área.</li> <li>PPL asignados a servicios de lavandería procederán al área de trabajo.</li> <li>PPL asignados a actividades educativas o talleres asistirán a los mismos.</li> </ul>
09.00	12.30	Personal Técnico realizará entrevistas y trabajo grupal con los PPL.	
09.30	11.00	Supervisión del proceso de cambio de sábanas semanal.	PPL asignados a esta tarea realizarán las funciones según

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

INICIO	FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD DE OPERADORES PENITENCIARIOS Y OTROS PROFESIONALES DE LA UNIDAD	ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD
		<i>De no indicar lo contrario, las actividades llevadas a cabo en este renglón serán realizadas por los Operadores Penitenciarios.</i>	
			indicados.
10.30	13.00	Horario de atención médica a cargo de ASSE (a llevarse a cabo en cada Sector).	Los PPL que requieran consulta médica se dirigirán al área.
12.30		Cierre de patio y otras áreas recreativas.	Los internos se dirigirán a sus respectivos Sectores.
12.30	13.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura de celda y supervisión en los Sectores.</li> <li>Reparto de medicamentos a cargo del personal de ASSE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de PPL a sus celdas para aseo e higiene personal.</li> <li>Preparación de área de comedor para servicio de almuerzo.</li> <li>Recibo de medicamentos.</li> </ul>
13:00		Cierre de celdas.	
13:00	14:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión del servicio de almuerzo.</li> </ul>	Almuerzo
13:00	14:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión del retiro de basura.</li> <li>Apertura del economato.</li> <li>Supervisión de tareas de limpieza general.</li> <li>Supervisión del pago de peculio (1 vez por semana).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retiro de basura del Sector y transporte al patio de basuras.</li> </ul>
14.30	14:45	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recuento y relevo de Operadores.</li> </ul>	Los PPL permanecerán en sus Sectores para el recuento.
15.00	18.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación y escolta (de ser necesario) a actividades correspondientes.</li> <li>Supervisión del área recreativa, patio de deportes, patios generales del Sector y salón de actividades multiuso.</li> <li>Supervisión de las áreas educativos y de taller.</li> <li>Supervisión de entrega de correspondencia (a ser realizado 2 veces a la semana, a menos que se trate de correspondencia legal).</li> <li>Apertura de biblioteca y peluquería.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los PPL se dirigirán a las áreas correspondientes según indicados.</li> <li>Los PPL sin actividades organizadas en este horario gozarán de las áreas de patio, deportes o salones de actividades disponibles.</li> <li>PPL asignados a actividades educativas o talleres asistirán a los mismos.</li> <li>Se recogerá</li> </ul>



**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:  
Manual de Régimen Interno**

INICIO	FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD DE OPERADORES PENITENCIARIOS Y OTROS PROFESIONALES DE LA UNIDAD  <i>De no indicar lo contrario, las actividades llevadas a cabo en este renglón serán realizadas por los Operadores Penitenciarios.</i>	ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD
			correspondencia en el área de recepción de correspondencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• PPL en tiempo libre podrán dirigirse a la biblioteca.</li> <li>• PPL con citas previas de peluquería podrán dirigirse al área.</li> <li>• PPL asignados a servicios de lavandería procederán al área de trabajo.</li> </ul>
16.30	18:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de celdas individuales y supervisión del área.</li> <li>• Apertura de duchas.</li> </ul>	Sólo PPL sin actividades y en periodo de ducha tendrán acceso a su celda durante las horas de 16:30 – 18:00. Los demás podrán disfrutar del patio hasta las 18:00, cuando se permite acceso a las celdas individuales para el aseo personal previo al servicio de la cena.
16.30	21.00	Supervisión del área de lavandería.	PPL asignados a servicios de lavandería procederán al área de trabajo.
17.00	19.00	Horario de atención médica a cargo de ASSE (a llevarse a cabo en cada Sector).	Los PPL que requieran consulta médica se dirigirán al área.
18.00	18.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura general de los pisos y supervisión de subida de PPL a sus celdas para aseo personal/duchas.</li> <li>• Cierre del patio y de las celdas.</li> </ul>	
18.45	20.45	Supervisión de reparto de medicamentos a cargo de personal de ASSE	Recibo de medicamentos.
18.30	19.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de preparativos para la cena y retiro de basura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de comedor y mesas por PPL</li> </ul>

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:  
Manual de Régimen Interno**

INICIO	FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD DE OPERADORES PENITENCIARIOS Y OTROS PROFESIONALES DE LA UNIDAD  <i>De no indicar lo contrario, las actividades llevadas a cabo en este renglón serán realizadas por los Operadores Penitenciarios.</i>	ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD
			asignados. • Retiro de basura del Sector y transporte a patio de basuras.
19.00	20.30	Supervisión del servicio de cena.	Cena
19.45		Notificación a los PPL de salidas del día siguiente (judiciales, sanitarias)	
21.00	21.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre de celdas.</li> <li>• Supervisión de proceso de limpieza.</li> </ul>	Limpieza de celdas y área de comedor por PPL asignados.
21.30		Recuento y cierre de celdas.	Los PPL permanecerán en sus Sectores para el recuento.
21.45		Relevo de Operadores Penitenciarios.	
22.00	07.00	Ejecución de funciones de turno nocturno: rondas, registros de documentación, preparativos correspondientes a salidas del próximo día etc.	

**B. Horario de Fin de Semana**

Los días feriados, se observará el siguiente horario:

INICIO	FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD DE OPERADORES PENITENCIARIOS Y OTROS PROFESIONALES DE LA UNIDAD  <i>De no indicar lo contrario, las actividades llevadas a cabo en este renglón serán realizadas por los Operadores Penitenciarios.</i>	ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD
07.00	07.45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuento matutino en los Sectores. Dicho recuento se hará en conjunto con el turno entrante y e saliente. Una vez finalizado el recuento, procederá el relevo oficial del turno nocturno al diurno.</li> <li>• Se permitirá la salida de PPL trabajando en las áreas de cocina para el reparto de desayuno.</li> <li>• El agua del área de las duchas se cortará a las 8:15.</li> <li>• Una vez finalizado el recuento se permitirá la preparación del área designada como comedor, dando preferencia a las personas citadas para visita en el primer turno de visita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el recuento los internos deben de permanecer dentro de sus celdas.</li> <li>• Personas laborando en el área de cocina podrán realizar sus funciones.</li> </ul>
07.30	08.30	• Apertura general de los pisos.	Desayuno

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:  
Manual de Régimen Interno**

INICIO	FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD DE OPERADORES PENITENCIARIOS Y OTROS PROFESIONALES DE LA UNIDAD	ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD
		<i>De no indicar lo contrario, las actividades llevadas a cabo en este renglón serán realizadas por los Operadores Penitenciarios.</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión del servicio de desayuno para las personas en el 1er turno de visita.</li> </ul>	
07.30	08.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión y tareas de revisión/registro a los visitantes del 1er turno de visitas.</li> </ul>	
07.50	08.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desplazamiento de los PPL citados para el 1er turno de visita.</li> </ul>	
08.00	10.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión de las áreas durante el 1er turno de visitas.</li> <li>Supervisión de áreas recreativas permitidas, patios abiertos y servicios religiosos.</li> </ul>	PPL que no estén disfrutando de su visita programas podrán acceder los patios y áreas recreativas permitidas, al igual que podrán participar de cultos religiosos según permitido.
09.30	10.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión y tareas de revisión/registro a los visitantes del segundo turno de visitas.</li> <li>Desplazamiento de los PPL citados para el 2do turno de visita.</li> </ul>	
10.00	12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retiro del área de visitas a los PPL del 1er turno de visitas y registro correspondiente.</li> <li>Supervisión de las áreas durante el 2do turno de visitas.</li> <li>Supervisión de áreas recreativas permitidas, patios abiertos y servicios religiosos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PPL del 1er turno de visita regresarán a sus Sectores designados.</li> <li>PPL que no estén disfrutando de su visita programas podrán acceder los patios y áreas recreativas permitidas, al igual que podrán participar de cultos religiosos según permitido.</li> </ul>
12.00	13.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retiro del área de visitas a los PPL del 2do turno de visitas y registro correspondiente.</li> <li>Preparación y servicio de almuerzo en las áreas designadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PPL del 2do turno de visita regresarán a sus Sectores designados.</li> <li>Almuerzo</li> </ul>
13.30	14.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión y tareas de revisión/registro a los visitantes del tercer turno de visitas.</li> <li>Desplazamiento de los PPL citados para el 3er turno de visita.</li> <li>Recuento y relevo de Operadores.</li> </ul>	
14.00	16.00	Supervisión de las áreas durante el 3er	<ul style="list-style-type: none"> <li>PPL que no estén</li> </ul>

**Unidad de Internación de Personas Privadas de Libertad No. 1:**  
**Manual de Régimen Interno**

INICIO	FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD DE OPERADORES PENITENCIARIOS Y OTROS PROFESIONALES DE LA UNIDAD <i>De no indicar lo contrario, las actividades llevadas a cabo en este renglón serán realizadas por los Operadores Penitenciarios.</i>	ACTIVIDAD DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD
		turno de visitas.	disfrutando de su visita programas podrán acceder los patios y áreas recreativas permitidas, al igual que podrán participar de cultos religiosos según permitido.
15.30	16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión y tareas de revisión/registro a los visitantes del 4to turno de visitas.</li> <li>Desplazamiento de los PPL citados para el 4to turno de visita.</li> </ul>	
16.00	18.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retiro del área de visitas a los PPL del 3er turno de visitas y registro correspondiente.</li> <li>Supervisión de las áreas durante el 4to turno de visitas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PPL del 3er turno de visita regresarán a sus Sectores designados.</li> <li>PPL que no estén disfrutando de su visita programas podrán acceder los patios y áreas recreativas permitidas, al igual que podrán participar de cultos religiosos según permitido.</li> </ul>
18.00	18.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retiro del área de visitas a los PPL del 4to turno de visitas y registro correspondiente.</li> <li>Preparación de servicio de cena.</li> </ul>	PPL en el 4to turno de visita regresarán a sus Sectores.
18.30	20.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisión del servicio de cena.</li> </ul>	Cena
20.00	21.00	Recuento y cierre de celdas.	
21.30		Relevo de Operadores Penitenciarios.	
22.00	07.00	Ejecución de turno nocturno.	