

MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS PENALES

REGLAMENTO INTERNO

**CENTRO PREVENTIVO Y DE CUMPLIMIENTO
DE PENAS, SAN MIGUEL.**

FEBRERO 2015

YO
cambio._



VERSIÓN PÚBLICA

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

LA DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo veintisiete inciso tercero de la Constitución de la República establece como obligación del Estado organizar los Centros Penitenciarios con el objeto de corregir a los delincuentes educarles y formarles hábitos de trabajo, procurando su readaptación y la prevención de los delitos.
- II. Que mediante Decreto Legislativo número mil veintisiete de fecha veinticuatro de abril de mil novecientos noventa y siete, publicado en el Diario Oficial número ochenta y cinco Tomo trescientos treinta y cinco de fecha trece de mayo se emitió la Ley Penitenciaria, habiendo entrado en vigencia el día veinte de abril de mil novecientos noventa y ocho.
- III. Que mediante Decreto Legislativo número noventa y cinco de fecha catorce de noviembre de dos mil, publicado en el Diario Oficial número doscientos quince, tomo trescientos cuarenta y nueve de fecha dieciséis de noviembre del dos mil, se emitió el Reglamento General de la Ley Penitenciaria, habiendo entrado en vigencia el día veinticuatro de noviembre de ese mismo año.
- IV. Que mediante acuerdo ejecutivo número doscientos veintitrés de fecha cinco de julio de dos mil dos, emitido por el Ministerio de Gobernación, se clasifica al Centro Penitenciario ubicado en la Ciudad de SAN MIGUEL, como Centro PREVENTIVO Y DE CUMPLIMIENTO DE PENAS.

Por tanto en base a lo establecido en el artículo veintiuno numeral siete de la Ley Penitenciaria relacionado con el artículo ciento cuarenta y uno literal "k" del Reglamento General de la Ley Penitenciaria, autoriza el presente:

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PREVENTIVO Y DE CUMPLIMIENTO DE PENAS, SAN MIGUEL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento interno del Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, San Miguel, que se aplicará a los privados(as) de libertad que ingresen por órdenes judiciales o traslados de otros centros penales, así como al personal de seguridad, administrativo, técnico y visitantes.

Art. 2.- La finalidad del presente Reglamento Interno, es proporcionar al personal técnico, administrativo, de seguridad y visitante; así como, la población privada de libertad que se encuentre recluida en este Centro, las regulaciones claras y específicas para el buen funcionamiento.

Art. 3.- El presente Reglamento podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del Centro, pero dichas modificaciones se realizarán con estricto apego a las Leyes vigentes en materia penitenciaria.

Art. 4.- El Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, San Miguel depende de manera directa de la Dirección General de Centros Penales. Todo el personal técnico, administrativo, de seguridad que labora en el Centro, población privada de libertad recluida en el mismo; y visitantes, quedan supeditados a la autoridad de la Dirección del Centro.

Art. 5.- El personal técnico, administrativo, de seguridad que labora y población privada de libertad recluida, en el Centro, darán cumplimiento a lo regulado en la Ley Penitenciaria, Reglamento General de la Ley Penitenciaria, regulaciones

dadas en el presente Reglamento Interno; y protocolos de seguridad establecidos.

CAPITULO II

INGRESO, RECEPCIÓN, REGISTRO, Y EVALUACIÓN DE INTERNOS/AS

GENERALIDADES

Art. 6.- El ingreso de un privado(a) de libertad a este Centro, será por orden judicial, traslado y reubicación de urgencia. En los últimos dos supuestos, el privado(a) de libertad deberá ser remitido con su expediente único, expediente médico, expediente laboral y ficha de visita actualizados. Para el caso de los traslados se deberá remitir la propuesta del Equipo Técnico Criminológico del Centro Penitenciario de origen y la ratificación del Consejo Criminológico Regional.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y AFILIACIÓN

Art. 7.- El privado(a) de libertad a su ingreso se le aplicará el protocolo de seguridad por parte del personal de seguridad y custodia. Los objetos que se encuentren en poder del interno/a y que no sean catalogados como prohibidos serán depositados al ingreso, para que posteriormente sean retirados por la persona designada por aquella- quien al momento de su retiro deberá ser identificada. La entrega de estos objetos se hará constar en el libro de control que para tales efectos lleva la Dirección del Centro,

El Documento Único de Identidad del privado(a) de libertad, se resguardará en el área de alcaidía.

Posteriormente el alcaide o su auxiliar afiliarán al privado(a) de libertad en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE) y Sistema de Identificación Biométrica (AFIS), y en los demás registro que para tal efecto lleva el área de Alcaidía, asimismo, se dará apertura a su Expediente Único.

El profesional asignado al área jurídica, entregará al interno un folleto informativo en el que se explica de modo claro y sencillo sus derechos y deberes, obligaciones y prohibiciones de conformidad a lo establecido en el artículo 87 de la Ley Penitenciaria. De igual manera se le explicará el régimen al cual estará sometido; si el interno no puede leer ni escribir, se le explicará en forma verbal.

EVALUACIÓN INICIAL

Art. 8.- El área de Alcaldía, se encargará de remitir el expediente único al Equipo Técnico Criminológico, para que éste efectúe la ubicación inicial y evaluaciones correspondientes del privado(a) de libertad; debiendo remitir nuevamente para su resguardo en el área de archivo.

INGRESO POR TRASLADOS

Art. 9.- Cuando ingrese un privado(a) de libertad procedente de otro Centro Penitenciario, en virtud de un traslado o reubicación de urgencia, se realizará el procedimiento señalado y se actualizará la fotografía en el SIPE, así como la recepción virtual del traslado.

El registrador en el área de Alcaldía, recibirá el oficio con situación jurídica y expediente único de la privada o privado de libertad, quien registrará la información en el libro de Registro que para tal efecto lleva el Centro, donde hará imprimir al interno/a sus huellas dactilares.

EGRESOS DE PRIVADOS/AS DE LIBERTAD

Art. 10.- El egreso de privados(as) de libertad solo podrá ser en los casos siguientes:

- a) Por asistir a diligencias judiciales, debiendo la Sección de Traslado de Reos de la Corte Suprema de Justicia (STR) presentar oficio original de la

autoridad judicial competente, previa solicitud al Centro por lo menos 24 horas antes, en relación al acuerdo Interinstitucional suscrito.

- b) Por reubicación de urgencia con base al Art. 25 de la Ley Penitenciaria.
- c) Por orden escrita de libertad procedente de autoridad judicial competente, que deberá ser presentada en original, firmada y sellada; que deberá ser comprobada por el alcaide en los Sistemas y Registros que para tal efecto se llevan, de igual manera ante el Juzgado que extendió dicha orden, Unidad de Registro y Control Penitenciario de la DGCP y en la Unidad de Disposiciones Judiciales de la PNC.
- d) Por resolución del Consejo Criminológico Regional, para ser trasladado/a a otro Centro Penitenciario de conformidad al Art. 31 No. 3 de la Ley Penitenciaria.-
- e) Por enfermedad grave del interno que amerite su traslado a un Centro Hospitalario; y para asistir a consulta médica programada.-

Los interno/as podrán tener permisos especiales de salida a diferentes actividades, de conformidad a lo que establece el Art. 92 de la Ley Penitenciaria en relación al 390 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

Lo relacionado en el artículo anterior, el área de alcaidía del Centro realizará los registros correspondientes de manera inmediata en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE).

CAPITULO III

UBICACIÓN Y SECTORIZACIÓN

Art. 11.- Para efecto de ubicación de privados(as) de libertad, después de realizada la evaluación del Equipo Técnico Criminológico, éste confirmará su ubicación de conformidad a la sectorización siguiente:



CAPITULO IV
SERVICIOS MÉDICOS Y DE ENFERMERÍA

Art. 13.- El Centro deberá proporcionar a la población interna, servicios médicos generales, por lo que se dispondrá además del equipo y medicamento necesario

para cubrir las enfermedades que padece el interno(a), el Centro Penal cuenta con los recursos siguientes: médicos generales, odontólogos y personal de enfermería.

La asistencia médica tendrá la función de prevenir las enfermedades infecto contagiosas, coordinadas con unidades de salud de la localidad, servicios de vacunación, fumigación; curación y rehabilitación, brindar a la hora indicada el medicamento recetado por el médico del centro, la atención se dará de la siguiente manera:

AREA MEDICA	HORARIO QUE LABORA	
	HORA	DIA
MEDICO GENERAL	10:00 A 12:00	LUNES A VIERNES
MEDICO GENERAL	13: 00 A 17:30	LUNES, MARTES Y JUEVES
ODONTOLOGO	07:30 A 15:00	LUNES Y JUEVES

HORA	DIA	ATENSION
08:00 A 10:00	LUNES A DOMINGO	INYECCION, CURACION Y ENTREGA DE TRATAMIENTOS AL SECTOR HOMBRES
13:00 A 17:00	LUNES A DOMINGO	CURACION E INYECCION SECTOR MUJERES Y CUMPLIMIENTO DE INSULINA
17:00 A 18:00	LUNES A DOMINGO	ENTREGA DE TRATAMIENTOS PSIQUIATRICOS

PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS

Art. 14.- Los servicios médicos se harán efectivos acorde a lo establecido en el protocolo del área médica del Centro, en el cual se anotarán las/os privadas/os de libertad y se les programará la atención que requieran de los servicios médicos descritos.

ALIMENTACIÓN

Art. 15.- Cada uno de los Internos/as recibirá una alimentación, necesaria para el mantenimiento de la salud, la que será proporcionada por la Dirección General de Centros Penales.-

El personal de enfermería del Centro Supervisará el ingreso de los alimentos verificando que estén en buen estado y tomará muestras de los mismos.-

El tiempo para consumir los alimentos y los procedimientos de registro y chequeos de los mismos, serán regulados por los protocolos de seguridad respectivos.

TIENDA INSTITUCIONAL.

Art. 16.- El Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, San Miguel contará con el servicio de tienda institucional y será la única autorizada para proveer y comercializar el servicio de bienes de consumo a la población privada de libertad, visitantes, personal administrativo y de seguridad, en las formas que establece el Manual de Organización y Funciones de la Coordinación de Tiendas Institucionales y Manual de Procedimientos para la Administración de Fondos de Tienda Institucional.

La Tienda Institucional publicará periódicamente en un lugar visible, el listado actualizado de los artículos existentes, precios y horas de atención.

DEL INGRESO DE DINERO

Art. 17.- El ingreso de dinero será en las cantidades autorizadas por la Dirección General de Centros Penales y bajo la modalidad que ésta establezca.

CAPITULO V

ACTIVIDADES GENERALES

HORARIO TIPO

Art. 18.- En el Centro todas las actividades a realizar por los privados(as) de libertad, se plasmarán en un horario tipo, elaborado por el Subdirector de Seguridad, Subdirector Técnico y Equipo Técnico Criminológico y autorizado por el Director del Centro, el cual deberá contener todas las actividades que la población privada de libertad, realizará durante todo el día, desde su desencierro hasta su encierro. El cual corre agregado como anexo al presente Reglamento.

Y podrá ser modificado acorde a las necesidades y actividades programadas y supervisadas por el Equipo Técnico Criminológico y Subdirección de Seguridad del Centro.

LLAMADAS TELEFÓNICAS Y CORRESPONDENCIA

Art. 19.- Las llamadas telefónicas para las internas/os, se regularán de acuerdo a las disposiciones emanadas por la Dirección General de Centros Penales a través de un sistema telefónico de llamadas controladas, mediante teléfonos que estarán ubicados fuera de las celdas.

Art. 20.- Toda correspondencia que las/os internas/os reciban, oficial o familiar deberá ser revisada en presencia de la interna/o, por el Subdirector de Seguridad o el que haga sus veces, antes de su entrega, respetando en todo momento el artículo 24 de la Constitución de la República; de la misma forma se actuará para la correspondencia que la interna/o envíe a cualquier instancia o familiar.

La administración del Centro podrá limitar el ingreso de correspondencia por causas excepcionales, de conformidad al art. 23 de la Ley Penitenciaria.

HIGIENE PERSONAL

Art. 21.- El aseo personal de cada interna/o tendrá que realizarlo después del desencierro, quienes podrán formar grupos de acuerdo a la capacidad instalada del baño de cada sector.

ASEO DE SECTORES Y CELDAS

Art. 22.- Los internos/as serán responsables de mantener el orden y aseo de su recinto, dormitorio, pasillo, y demás espacios que utilicen, así como los servicios sanitarios; las/os orientadoras/es establecerán roles de limpieza por semana, para ello se les proporcionarán los insumos de acuerdo a las necesidades y existencias.

LIBERTAD AMBULATORIA

Art. 23.- Los internos/as que ingresen a cualquier sector del centro tendrá libertad ambulatoria, debiendo mantener el orden y la disciplina cuando circule por las áreas administrativas, acompañados por personal de seguridad.

CAPITULO VI

VISITAS PARA LOS INTERNOS/AS

REGULACIONES GENERALES

Art. 24.- El ingreso de visita, se realizará dando cumplimiento al Manual que para tal efecto autorice la Dirección General de Centros Penales; el registro de visita familiar dependerá de la Subdirección Técnica del Centro, a través de sus designados y en área designada, el cual deberá ser actualizado cada seis meses.

Este procedimiento deberá registrarse en el Sistema de Información Penitenciaria (SIPE) y Sistema de Identificación Biométrica (AFIS) y en los demás registros que para tal efecto lleva la Subdirección Técnica.

Ninguna visita podrá ingresar al centro, sin el consentimiento de la interno/a y deberá estar registrada en la ficha familiar, la cual contendrá, fotocopia del Documento Único de Identidad, dos fotografías de frente del visitante y la fecha de entradas y salidas del visitante.-

Se negará el ingreso de la visita cuando el interno/a así lo exprese, por medio de una nota escrita, y se agregará al respectivo registro.

TIPOS DE VISITAS

Art. 25.- Las visitas que recibirán las internas/os en este Centro se clasifican en: familiar, íntima y profesional.

VISITA FAMILIAR

Art. 26.- Solamente podrán realizar visita familiar o general, las personas que mantuviesen un vínculo consanguíneo, de afinidad o amistad comprobable y que hubieren sido registrados para tal fin por el interno/a, completando el formulario pertinente que para ese efecto lleve la administración de conformidad a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

La visita familiar podrá ingresar para el interno un paquete higiénico de insumos de uso personal, una vez por mes; para su control la Subdirección de Seguridad llevará registro.

El Director del Centro a su criterio y consideración, podrá autorizar el ingreso de alimentos por prescripción médica que así lo indique, así también en los días autorizados para visita familiar, no debiendo exceder de tres libras, debiendo respetar los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos en el centro.

VISITA INTIMA

Art. 27.- El privado/a de libertad recibirá visita íntima de conformidad a lo regulado en los artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento General de La Ley Penitenciaria,

con su cónyuge, compañero/a de vida que la interna/o designe, previa evaluación del médico de este Centro, Equipo Técnico Criminológico y en los horarios estipulados.

VISITA DE DEFENSORES, FUNCIONARIOS PÚBLICOS, JUDICIALES Y DEL MINISTERIO PÚBLICO.

Art. 28.- Este tipo de visitante únicamente ingresará en horarios de 7.30am. a 3:30 pm., debiéndose identificar con su respectiva credencial e instrumento legal que los acredite como tal, cumpliendo los protocolos de seguridad; se registra su ingreso en los registros y controles establecidos.

VISITAS DE SACERDOTES Y MINISTROS RELIGIOSOS DE CUALQUIER DENOMINACIÓN

Art. 29.- Este tipo de visita Ingresará únicamente con autorización extendida para tal efecto por la Dirección General de Centros Penales, a través de la Secretaría General, siempre respetando los controles y protocolos de seguridad establecidos en el Centro.

CASOS DE VISITAS ESPECIALES.

Art. 30.- Se otorgarán a los internos visitas especiales de familiares, amistad Extranjeros o Nacionales.

La solicitud de visita especial se presentará de forma escrita ante la Dirección General de Centros Penales o ante la Dirección del Centro, la cual será evaluada por parte de Equipo Técnico Criminológico, quien determinará si es factible o no el ingreso en atención al bienestar del interno y si esto no vulnera la seguridad del centro; será el centro quien indicará día, hora y tiempo de duración de la visita.

El solicitante deberá presentar anexo a su escrito, copia de Documento Único de Identidad, Pasaporte, tarjeta de identificación, en caso de ser extranjero y otros que requiera el centro, según el caso.

VISITAS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Art. 31.- Solamente podrán ingresar niños, niñas y adolescentes, hijos o hijas de las/os privadas/os de libertad, acompañados de su padre/madre, o de una persona mayor de edad que pudieran ser los abuelos maternos o paternos, hermanos o hermanas con autorización escrita de ambos padres, a falta del padre/madre, bastará la autorización de uno de ellos o la persona que tenga a su cargo la autoridad parental a través de un poder notarial para conducirlo e ingresar al centro.

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE FICHA FAMILIAR

Art. 32.- La Subdirección Técnica se encargará de verificar el contenido de cada ficha que ha sido llenada por la privada/o de libertad, así como la documentación presentada por los visitantes autorizados por el mismo, a efecto de validar el cumplimiento de los requisitos establecidos por La Ley Penitenciaria su Reglamento y el presente Reglamento Interno.

Validado lo contemplado en el inciso anterior se remitirá la ficha y documentación al área de registro de visita familiar, para que realicen el proceso de registro correspondiente, debiendo emitir un carné por cada una de las personas autorizadas para visita, este será firmado por el emisor, y será válido hasta que la persona visitada egrese de manera definitiva del sistema penitenciario, o el interno/a sustituya por otra, debiendo para tal caso suspender inmediatamente en los registros correspondientes su ingreso como visita.

Para el registro como visita se presentará la siguiente documentación: menores de diez años, certificación de partida de nacimiento; y los mayores de diez años deberán presentar certificación de partida de nacimiento, original y fotocopia del

Carne de Minoridad ampliada al 150%, y dos fotografías tamaño cedula, para ambos poder notarial según corresponda.

Para los mayores de edad presentaran fotocopia de DUI ampliada al 150%, debiendo tomar fotografía el centro para la emisión de carné.

DERECHOS DE LA VISITA

Art. 33.- Sin perjuicio de los derechos establecidos en la Constitución y otras disposiciones legales, toda visita tendrá los derechos siguientes:

1. A visitar a las internas/os, siempre y cuando esté registrado previamente en la ficha de visita familiar.
2. A ser respetada por el personal del centro,
3. A que se le extienda un carné de identificación por parte de la Administración Penitenciaria,
4. A que se le informe sobre los días y horas de visitas y sobre la situación de sus familiares privados(as) de libertad.-

PROHIBICIONES DE LA VISITA

Art. 34.- Toda persona que ingrese en calidad de visita, deberá dar cumplimiento las siguientes prohibiciones:

- a) No ingresar objetos de uso prohibido al Centro.
- b) No ingresar o consumir bebidas alcohólicas, droga, medicamentos u otras sustancias y productos no autorizados por el centro.
- c) No irrespetar a las autoridades del Centro.
- d) Causar, promover, incitar, liderar, apoyar o participar en desordenes en el centro.

- e) Deberá cumplir con los protocolos de seguridad establecidos por el centro con base al Art. 93 inciso 3 de la Ley Penitenciaria, relacionado con el Art. 335 del reglamento General de la Ley Penitenciaria.
- f) Identificarse por medio de Documento Único de Identidad y el carné de visitante extendido por la administración del Centro.
- g) Respetar el horario establecido de visita, siempre que no se susciten incidentes que obliguen a suspender la misma por razones de seguridad.
- h) No portar objetos como: joyas, relojes, aretes, anillos, entre otros, que por su valor económico pueda vulnerar o poner en riesgo su seguridad al interior del centro.-
- i) No entregar documentación o información falsa a las autoridades del centro o funcionario del mismo en el ejercicio legítimo de sus funciones, para el trámite o realización de procesos administrativos.

SANCIONES A LAS VISITAS

Art. 35.- Todo visitante que contravenga las disposiciones de este Reglamento y demás normativas afines, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar, se aplicará el proceso administrativo sancionatorio regulado en el artículo 14-D relacionado con Art. 14-E de la Ley Penitenciaria y Art. 9 inciso 2º. del Reglamento General de la Ley Penitenciaria,

En caso de decomisos de ilícitos, en el que se le encontrare droga, teléfonos celulares, chips, memorias SD, o cualquier clase de objetos prohibidos en las

Leyes en materia penal y penitenciaria, se pondrá al infractor a la orden de la Policía Nacional Civil y se dará aviso a la Fiscalía General de la República.

CAPITULO VII

DONACIONES ✓

Art. 36.- Toda donación será tramitada en la Dirección general de Centros Penales a través de la Secretaría General, acorde al manual de donaciones vigente.

CAPITULO VIII

TRATAMIENTO PENITENCIARIO

Art. 37.- Los programas de Tratamiento Penitenciario serán impartidos por los miembro del Equipo Técnico Criminológico del Centro, de acuerdo al diseño, aplicación y valoración que emane del Consejo Criminológico Respectivo.

Los Programas de Tratamiento Penitenciario, serán Programas Psicosociales, Especiales, Laborales, Educativos, Deportivos y Religiosos; y otros que se autorice el Consejo Criminológico Nacional, bajo la supervisión del Consejo Criminológico Regional.

Las entidades de asistencia podrán diseñar y desarrollar programas en favor de los internos, en todas las actividades permitidas dentro del Centro, pudiendo estas ser de carácter educativo, económico, social, moral, religioso u otros autorizados por la Dirección General de Centros Penales a través de la Secretaria General, según lo regulado en el Art. 16 y 17 de la Ley Penitenciaria; debiendo para tal caso cumplir lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

Podrán dichas entidades ingresar aparatos u objetos destinados para el desarrollo de sus programas; previa autorización del Director del Centro. Acorde a lo regulado en el Art. 14-C literal a) inciso final.

FORMACION PROFESIONAL Y OCUPACIONAL.

Art. 38.- El Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, San Miguel contará con una oficina ocupacional, de conformidad a lo establecido en el Artículo 112 de la Ley Penitenciaria, que será coordinada por la Dirección General de Centros Penales, a través de la Unidad de Producción Penitenciaria.

Esta unidad coordinará, supervisará, evaluará y propondrá en coordinación con el Equipo Técnico Criminológico las actividades que realizarán los(as) privados(as) de libertad en especialización profesional o técnica ocupacional, previo consentimiento de estos, a través de los cursos que sobre estos aspectos le sean asignados, según las necesidades detectadas.

El Equipo Técnico Criminológico será el responsable de asignar estas actividades y llevará un registro de los(as) privados(as) de libertad que califican para las capacitaciones y formación; así como de las horas laboradas, debiendo informar al Consejo Criminológico Regional de manera periódica; la documentación que acredite la formación profesional y laboral del interno/a formará parte integrante del expediente único.

Art. 39.- Las áreas de talleres y producción penitenciaria, serán coordinadas y supervisadas, por la Unidad de Producción Penitenciaria y el Equipo Técnico Criminológico del Centro.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

PARA LA POBLACION INTERNA

Art. 40.- Se aplicará el procedimiento establecido en el art 131 y siguientes de la Ley Penitenciaria y Art. 352 y siguientes del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y CUSTODIA Y ADMINISTRATIVO.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 41.- Las presentes disposiciones se aplicarán a todo el personal que labora en este Centro:

1. Dejar en depósito en la Guardia de Prevención: carteras, bolsos, teléfonos u otros objetos y sustancias que sea prohibido su ingreso al Centro.
2. No ingresar cantidades de dinero que superen los treinta y cinco dólares.
3. Mantener limpio y ordenado los lugares de trabajo y de descanso.
4. No realizar conexiones eléctricas improvisadas.
5. No permanecer con aparatos de sonido encendidos que distraigan su función durante el servicio.
6. Respetar los protocolos de seguridad establecidos.
7. No ingresar medicamentos que no sean para su uso o consumo por padecer alguna enfermedad.
8. Evitar crear vínculos de amistad o cualquier tipo de relación que no sea propia de sus funciones hacia la población privada de libertad.
9. No aceptar dádivas o regalías de los internos/as y familiares de estos.
10. No salir del Centro sin la autorización correspondiente.

11. Evitar la familiaridad con las visitas de los internos/as.

Art. 42.- El personal de seguridad penitenciaria estará sometido al régimen disciplinario establecido en el Artículo 85 de la Ley Penitenciaria y artículos del 233 al 246 del Reglamento General de la misma Ley.

Art. 43.- Los roles de servicio de agentes de seguridad y custodia se deberán elaborar de acuerdo a las necesidades del Centro; supervisados por Inspectoría General de la Dirección General de Centros Penales.

Art. 44.- Todo el personal de seguridad y custodia, deberá hacerse acompañar el día que se presente para iniciar sus servicios de dos uniformes limpios, camisetitas de fondo blanco y un par de botas debidamente lustradas.

Art. 45.- El Subdirector de Seguridad y Custodia o quien haga sus veces deberá pasar revisión diaria para a todo el personal de seguridad verificando que vistan su uniforme completo y limpio.

Art. 46.- Es de obligatorio cumplimiento para el personal de seguridad, presentarse treinta minutos antes de iniciar su rol de servicio. El rol de licencia se perderá en casos extraordinarios, ya sea por emergencia general del Centro o por ordenarlo la superioridad cuando se tenga que realizar trabajos especiales donde se requiera contar con todo el personal de seguridad.

Art. 47.- El personal de Seguridad Penitenciaria que incumpla las disposiciones de la Ley Penitenciaria y del Reglamento General de la misma, se someterá a la aplicación del procedimiento y sanciones establecidas en los Artículos del 233 al 246 del Reglamento General de la Ley Penitenciaria.-

Art. 48.- La administración del Centro elaborará planes de acción en coordinación con Inspectoría General de la Dirección General de Centros Penales, que permitan actuar ante cualquier situación que amenace la seguridad y estabilidad del Centro.

CAPITULO X

DISPOSICIONES FINALES

Art. 49.- La Dirección del Centro en coordinación con la Subdirección de Seguridad y el Equipo Técnico Criminológico del Centro, elaborarán los Procedimientos Administrativos, Técnicos y de Seguridad, de conformidad con el presente Reglamento.

Art. 50.- Lo que no se encuentre establecido en el presente reglamento, se aplicará de acuerdo a lo establecido en la Ley Penitenciaria y su Reglamento y demás cuerpos legales, así como las circulares o instrucciones emanadas de la Dirección General de Centros Penales.

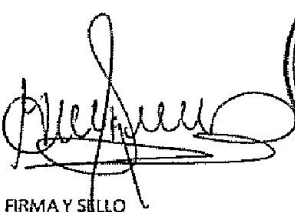
DEROGATORIA

Art. 51.- Derogase en todas sus partes el Reglamento Interno del Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, San Miguel, aprobado y sancionado por el señor Ministro de Gobernación el cual entro en vigencia el día tres de septiembre del dos mil cinco.

VIGENCIA

Art. 52.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su autorización. Y se firmara en dos ejemplares originales, debiendo quedar un

ejemplar en la Dirección General de Centros penales; y el otro ejemplar en la Dirección del Centro Preventivo y de Cumplimiento de Penas, San Miguel.

FORMULADO
 FIRMA Y SELLO

LIC. GERONIMO REYES PAIZ DIRECTOR CENTRO PREVENTIVO Y DE CUMPLIMIENTO DE PENAS, SAN MIGUEL

AUTORIZADO
 FIRMA Y SELLO

LIC. RODIL FERNANDO HERNANDEZ SOMOZA DIRECTOR GENERAL DE CENTROS PENALES
FECHA: 18 DE FEBRERO DE 2015