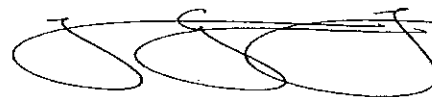


Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
San Juan, Puerto Rico

Número: 8821

Fecha: 6 de octubre de 2016

Aprobado: Hon. Víctor A. Suárez Meléndez
Secretario de Estado



Por: Francisco E. Cruz Febus
Secretario Auxiliar de Asuntos de Gobierno

**REGLAMENTO PARA EVITAR LAS COMUNICACIONES NO
AUTORIZADAS ENTRE LAS PERSONAS INGRESADAS EN LAS
INSTITUCIONES CORRECCIONALES O JUVENILES Y EL EXTERIOR**

ÍNDICE

ARTÍCULO		PÁGINA
I	TÍTULO.....	1
II	PROPÓSITO.....	1
III	BASE LEGAL.....	2
IV	APLICABILIDAD.....	2
V	DEFINICIONES.....	2
VI	NORMAS GENERALES.....	4
VII	PERSONAS AUTORIZADAS.....	6
VIII	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE TELÉFONOS PÚBLICOS.....	7
IX	MONITORÍA DE LLAMADAS.....	11
X	INFORMES.....	12
XI	INCAUTACIÓN DE CELULARES Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES NO AUTORIZADAS Y CUALQUIER OTRO CONTRABANDO.....	13
XII	MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	13
XIII	DEROGACIÓN.....	13
XIV	SEPARABILIDAD.....	14
XV	VIGENCIA.....	14



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN
San Juan, Puerto Rico

**REGLAMENTO PARA EVITAR LAS COMUNICACIONES NO AUTORIZADAS
ENTRE LAS PERSONAS INGRESADAS EN LAS INSTITUCIONES
CORRECCIONALES O JUVENILES Y EL EXTERIOR**

ARTÍCULO I – TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para Evitar las Comunicaciones entre las Personas Ingresadas en las Instituciones Correccionales o Juveniles y el Exterior".

ARTÍCULO II – PROPÓSITO

El sistema correccional exige rigurosas normas y medidas de seguridad en la dirección de todas sus actividades y procesos. La entrada de celulares y equipos de telecomunicaciones no autorizadas en las instituciones correccionales y juveniles propician y facilitan el desarrollo de actividades ilegales por parte de los miembros de la población correccional, entre las cuales se encuentran el tráfico de sustancias controladas y la conspiración para fugas o motines.

El propósito de este Reglamento es establecer normas uniformes y limitar la utilización y entrada de estos equipos, de modo que se minimicen los riesgos que la entrada de los mismos puede ocasionar versus los beneficios que puede aportar su uso.

ARTÍCULO III – BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta conforme a la autoridad legal conferida por el Plan de Reorganización Núm. 2-2011, el cual establece las facultades del Departamento de Corrección y Rehabilitación; la Ley Núm. 15-2011, aprobada para establecer como política pública que es un asunto de alto interés público evitar las comunicaciones no autorizadas entre las personas ingresadas en instituciones correccionales o juveniles y el exterior; y la Ley Núm. 170-1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme”.

ARTÍCULO IV – APLICABILIDAD

Este Reglamento será aplicable a todos los empleados y funcionarios del Departamento de Corrección y Rehabilitación y sus agencias, miembros de la población correccional y jóvenes transgresores y a toda persona que visite alguna institución correccional o juvenil.

ARTÍCULO V – DEFINICIONES

1. Emergencia – Desastres o situaciones peligrosas causadas por fenómenos naturales, tales como: huracanes, tormentas, inundaciones y derrumbes, terremotos; u ocasionados por el ser humano o casos fortuitos, tales como: fuego, explosivos, accidentes y otras catástrofes. Una situación de emergencia comprende un suceso o combinación de circunstancias que exigen atención inmediata por representar un peligro o daño inminente a la vida, personas o propiedades.

- 
2. Institución Correccional – Facilidad destinada a albergar miembros de la población correccional bajo la jurisdicción del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
 3. Miembro de la Población Correccional y Juvenil – Persona que está bajo la custodia física o legal del Departamento de Corrección y Rehabilitación. Para fines de este Reglamento, incluye sumariados y sentenciados.
 4. Motivos Fundados – Creencia de que el material delictivo, contrabando o situación de riesgo para la seguridad institucional, se encuentra en el área o lugar específico a registrarse.
 5. Registro – Inspección visual o búsqueda de contrabando, propiedad hurtada o desaparecida, y situaciones de riesgo para la seguridad institucional mediante el uso de registro físico, de dispositivos o medios electrónicos, unidad canina, rayos x, o tecnología similar. El registro en general se realizará en personas (registro personal), miembros de la población correccional, áreas de vivienda, vehículos y otros lugares de las instituciones o facilidades del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
 6. Registro al Desnudo – Registro del miembro de la población correccional por un oficial correccional, donde el miembro de la población correccional ha sido instruido a despojarse de su vestimenta para inspeccionar su cuerpo. Se realiza en privado, evitando en todo momento el contacto físico con la persona

registrada, limitándose a la inspección visual del cuerpo. Se evitarán actuaciones o comentarios lesivos a la dignidad de la persona, o situaciones que impliquen interferencia indebida con el derecho a la intimidad que cobija al miembro de la población correccional. Los registros a visitantes y empleados se realizarán de acuerdo a los procedimientos establecidos en la reglamentación promulgada por el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

7. Secretario – El Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
8. Superintendente – Funcionario encargado de dirigir y supervisar las operaciones de una institución correccional o programa del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

ARTÍCULO VI – NORMAS GENERALES

- 
1. Está prohibida la entrada y posesión de cualquier equipo de telecomunicación, incluyendo celulares, dentro de una institución correccional o centro de detención juvenil que sea administrada por el Departamento de Corrección y Rehabilitación.
 2. Todo empleado del Departamento o cualquier persona que visite alguna institución correccional o juvenil entregará su equipo de telecomunicación en el lugar designado a la entrada de cada institución. El empleado designado que reciba el equipo, entregará un recibo donde se hará constar el nombre del empleado, funcionario o visitante, el número y marca del equipo y la fecha del

recibo. Firmará el recibo y escribirá bajo su firma su nombre y número de placa.

3. A cualquier persona que rehúse entregar su equipo de telecomunicación, se le negará la entrada y se le ordenará abandonar los predios de la institución penal y del complejo correccional.

En el caso de empleados y funcionarios del Departamento, además de negarle la entrada y ordenarle abandonar los predios de la institución y complejo correccional, se preparará un informe y se referirá a la Unidad de Disciplina, siguiendo el procedimiento establecido.

- 
4. Ningún miembro de la población correccional y juvenil está autorizado a poseer un equipo de telecomunicación y sus aditamentos mientras se encuentre recluso en una institución correccional o juvenil o su equivalente. Esto incluye los Centros de Rehabilitación y Tratamiento, Centros de Libertad para Trabajar, Hogares Intermedios, Hogares de Adaptación Social y cualquier otro lugar análogo.
 5. Los miembros de la población correccional y juvenil sólo estarán autorizados a utilizar aquellos medios de comunicación que sean autorizados por la administración de la institución, conforme a las reglas que se detallan más adelante.
 6. Cualquier persona que cometa alguno de los delitos consignados en la Ley Núm. 15-2011, se le radicará la querrela ante la Policía

de Puerto Rico, entidad gubernamental que consultará con el ministerio público para la radicación de los cargos criminales.

ARTÍCULO VII – PERSONAS AUTORIZADAS

- 
1. Se permitirá la entrada de celulares personales en las instituciones correccionales, única y exclusivamente por la naturaleza del puesto que ocupan, a los Superintendentes, directores de seguridad, unidad canina, operaciones tácticas, arrestos especiales y coordinadores de ruta y escolta. Además, todo aquel empleado que sea expresamente autorizado por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación, podrá también entrar su celular personal.
 2. Dichos funcionarios y empleados deberán registrar su celular al momento de ingresar a la institución, independientemente de la cantidad de veces que ingresen a la misma. A su vez, tendrán que certificar que tienen el celular en su poder al momento de salir de la institución.
 3. Ningún empleado tiene la facultad para autorizar a otros empleados o visitantes a entrar con su teléfono celular. Dicha autoridad es exclusiva del Secretario.
 4. Está terminantemente prohibido a todo empleado, oficial correccional o cualquier otro empleado no autorizado, portar o cargar consigo teléfono celular o accesorio alguno relacionado al teléfono celular, como lo son cargadores, tarjetas de memorias ("chip"), baterías; etc.

ARTÍCULO VIII – REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DE TELÉFONOS PÚBLICOS

1. El miembro de la población correccional que interese utilizar el privilegio que le permite efectuar llamadas telefónicas deberá presentar al Técnico de Servicios Sociopenales una lista con no más de diez (10) personas con nombre, dirección residencial y número de teléfono de los familiares, o amigo, o amigo consejero, o abogado con el que le interese comunicarse. Las personas que se incorporaren a dicha lista se limitarán a aquellas autorizadas por el Técnico de Servicios Sociopenales. En casos de nuevo ingreso, el miembro de la población correccional proveerá la información como parte de su proceso de ingreso a la institución.
2. Los Técnicos de Servicios Sociopenales investigarán la existencia y corrección de la información ofrecida por el miembro de la población correccional y aprobarán el número telefónico de dichas personas para que puedan recibir las llamadas. Para llevar a cabo la investigación, el Técnico de Servicios Sociopenales podrá solicitar la ayuda de la Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional, de así entenderlo necesario. Se denegará la inclusión en la lista de teléfonos de aquellos números que se determine representan riesgo para la seguridad institucional o de personas en la libre comunidad.
3. La lista de personas y números provistos podrá ser enmendada a petición del miembro de la población correccional cada seis (6)

meses, salvo circunstancias que se justifiquen. En estos casos, se verificará de nuevo la información previa investigación y notificación de las razones del miembro de la población correccional.

- 
4. Una vez aprobada por el Técnico de Servicios Sociopenales, éste proveerá la lista de personas y números de teléfono a la compañía que habrá de prestar el servicio, en el documento codificado para ello y firmará el mismo.
 5. Una vez cumplimentado el documento, el Técnico de Servicios Sociopenales deberá enviar el mismo a la compañía que prestará el servicio, dentro de los próximos cinco (5) días laborables.
 6. La compañía que prestará el servicio notificará por escrito los números aceptados y las razones de los denegados.
 7. Una vez el Técnico de Servicios Sociopenales reciba dicha notificación interpretará el mismo al miembro de la población correccional en los próximos cinco (5) días laborables a partir del recibo del documento.
 8. De haber algún número denegado, el confinado podrá sustituirlo y el Técnico de Servicios Sociopenales deberá proceder a investigar el mismo y enviar a la compañía. (Ver incisos 4 y 5)
 9. La compañía telefónica asignará un número de control predeterminado a cada miembro de la población correccional, el cual le permitirá el acceso de las llamadas.

10. Cada código de acceso es confidencial. Se prohíbe que cualquier miembro de la población correccional preste, venda, alquile, ceda o dé acceso a otros miembros de la población correccional. Cualquier violación a esta disposición, conllevará una restricción o suspensión de los privilegios contemplados en este Reglamento del miembro de la población correccional.
11. Se archivará y mantendrá copia de la lista de las personas y números autorizados en el expediente social de cada miembro de la población correccional.
12. La Oficina de Récord de la institución será responsable de notificar semanalmente al enlace de la región o persona designada los casos que son dados de baja y las razones.
13. El enlace de la región o persona designada, entregará el Informe Semanal de Récord a la compañía que prestará el servicio.
14. El horario para el uso de las facilidades telefónicas será de 8:00 a.m. a 7:00 p.m., salvo en casos de emergencia.
15. Los miembros de la población correccional disfrutarán del privilegio de hacer llamadas telefónicas a cualquiera de los diez (10) números de teléfonos autorizados, excepto en los siguientes casos:
- a. Situaciones de emergencia.
 - b. El privilegio se le haya suspendido, de acuerdo al procedimiento establecido en la Regla 9 del Reglamento Disciplinario para la Población Correccional, del 23 de septiembre de 2009.

- c. Cuando sea necesario que el miembro de la población correccional se comuniquen con sus abogados, en cuya circunstancia éste tendrá que justificar la necesidad de la llamada.
16. El uso de este privilegio se hará de forma tal que no se afecten los conteos, registros y demás labores ordinarias de la vida institucional.
17. El miembro de la población correccional hará uso del privilegio de llamada telefónica, previa autorización del Técnico de Servicios Sociopenales, de manera que se haga un uso ordenado y adecuado de las facilidades.
18. Las llamadas tendrán un tiempo máximo de duración de quince (15) minutos, contados a partir del momento en que se autoriza la llamada por parte del receptor.
19. No se permitirá acceso a teléfonos asignados a instituciones o facilidades correccionales del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
20. El sistema de acceso telefónico será cancelado en situaciones de emergencia, tales como: fuga, intento de fuga, motín, paros y otras situaciones donde esté en riesgo la seguridad institucional o de la comunidad, previa determinación del Superintendente de la institución. Cada vez que un Superintendente cancele este privilegio conforme este inciso, rendirá un informe incluyendo las razones al Coronel del Departamento.

21. En situaciones contempladas en el inciso anterior, el servicio podrá ser reactivado previa autorización del Superintendente.
22. A los miembros de la población correccional que se encuentren en segregación disciplinaria sólo se les permitirá llamar a sus abogados. Cualquier otro tipo de llamada requerirá la autorización del Superintendente de la institución.
23. Los miembros de la población correccional que se encuentren en segregación administrativa, gozarán del mismo privilegio que la población general, a menos que exista algún motivo fundado para eliminar dicho privilegio.
24. Todas las llamadas telefónicas realizadas a través del sistema de teléfono para los miembros de la población correccional serán con cargos a la persona que reciba la llamada.



ARTÍCULO IX – MONITORÍA DE LLAMADAS

1. Todo miembro de la población correccional y juvenil y persona que aparezca en la lista autorizada por el Técnico de Servicios Sociopenales deberá acceder, por escrito, a que el uso de los equipos de telecomunicación debidamente autorizados esté sujeto a posibles monitorías y que se podrá condicionar su uso a que dichas monitorías sean aceptadas en una de las siguiente circunstancias:
 - a. El miembro de la población correccional haya sido sentenciado por un delito que involucre sustancias controladas.

- b. El miembro de la población correccional haya sido sentenciado por el delito de conspiración, soborno y asesinato en cualquiera de sus modalidades.
 - c. El miembro de la población correccional se encuentre en medio de un proceso disciplinario o investigativo.
2. De no proveer su consentimiento por escrito, el miembro de la población correccional no disfrutará del privilegio.

ARTÍCULO X – INFORMES

- 
- 1. Será responsabilidad del Superintendente asegurarse de que se preparen los informes correspondientes relacionados con la utilización del detector de metales para la detección de equipo de telecomunicaciones en los que conste:
 - a. El nombre del miembro de la población correccional registrado o el área registrada con el detector de metales y todos los datos relacionados con el mismo;
 - b. las razones que motivaron el registro;
 - c. los artículos no autorizados que se detectaron con el detector de metales;
 - d. la acción que fue tomada (querrela administrativa, querrela criminal u otra);
 - e. el destino de la prueba obtenida.
 - 2. De la evidencia obtenida, semanalmente el Superintendente de la institución recopilará todas las incidencias relacionadas con la utilización de equipo de telecomunicaciones y preparará un informe

global que será remitido al Director Regional y al Coronel del Departamento.

3. A su vez, el Director Regional recopilará en un informe global todos los informes de las instituciones bajo su jurisdicción y rendirá un informe mensual al Secretario utilizando los formularios correspondientes.

ARTÍCULO XI – INCAUTACIÓN DE CELULARES Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES NO AUTORIZADOS Y CUALQUIER OTRO CONTRABANDO

Si luego de haberse efectuado un registro de celda seca, refiérase al Manual para el Procedimiento en los Registros de Celda Seca en las Instituciones Correccionales, si obtiene material de contrabando, se procesará al miembro de la población correccional por el delito o delitos estatuidos en la Ley Núm. 15-2011.

ARTÍCULO XII – MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

ARTÍCULO XIII – DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 8055, aprobado el 8 de agosto de 2011, "Reglamento para Evitar las Comunicaciones No Autorizadas entre las Personas Ingresadas en las Instituciones Correccionales o Juveniles y el Exterior".

Además, deja sin efecto cualquier norma o disposición que esté vigente y en conflicto con lo aquí dispuesto.

ARTÍCULO XIV – SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de este Reglamento se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará el resto del mismo.

ARTÍCULO XV – VIGENCIA

Este Reglamento, una vez promulgado por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación, comenzará a regir a los treinta (30) días, luego de haber sido radicado en el Departamento de Estado y de haber cumplido con las formalidades de la Ley Núm. 170-1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 4 de octubre de 2016.



Einar Ramos López
Secretario
Departamento de Corrección y Rehabilitación