



Secretaría de
**Bienestar Social
de la Presidencia
de la República**

2024



PROTOCOLO DE VISITAS DEL CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSECCIÓN 1 -CER 1-



ACUERDO NÚMERO DS 201-2024
Guatemala, 28 de agosto de 2024

EL SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO I

Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que es deber del Estado garantizar a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona. Así mismo, regula *"los menores de edad que transgredan la ley son inimputables. Su tratamiento debe estar orientado hacia una educación integral propia para la niñez y juventud. Los menores, cuya conducta viole la ley penal, serán atendidos por instituciones y personal especializado (...)"*.

CONSIDERANDO II

Que de conformidad con el artículo ocho (8) del Acuerdo Gubernativo número ciento uno guion dos mil quince (101-2015), del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, el Secretario de Bienestar Social *"Es la autoridad superior y en consecuencia el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República"*, y de conformidad con el artículo diez (10) del referido Reglamento, dentro de las funciones del Secretario de Bienestar Social se encuentran las siguientes: *"(...) c. Cumplir y hacer que se cumpla en la institución el régimen jurídico vigente en la República de Guatemala. (...) g. Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República. (...) j. Dirigir y supervisar la correcta ejecución presupuestaria de la institución. (...) p. Dictar acuerdos, providencias y resoluciones relacionados con su competencia. (...)"*.

CONSIDERANDO III

Que según lo establecido en el artículo diecisiete (17) del Acuerdo Gubernativo número ciento uno guion dos mil quince (101-2015), del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal *"Es el responsable de promover a través de la orientación y capacitación la efectiva reinserción y resocialización de aquellos adolescentes que mediante orden judicial, han sido sujetos a una medida de coerción o sanción por la infracción a la ley penal. Asimismo tendrá dentro de sus obligaciones la responsabilidad de realizar todas aquellas acciones relativas al cumplimiento de las sanciones que les son impuestas a los adolescentes y de las medidas de protección, a través de las Direcciones a su cargo"*.

CONSIDERANDO IV

Que el artículo sesenta y tres (63) del Acuerdo Gubernativo número ciento uno guion dos mil quince (101-2015), del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, preceptúa que la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad, *"es la encargada de planificar, dirigir, coordinar, supervisar, implementar y monitorear las actividades realizadas en los Centros Especializados de Privación de Libertad, distribuyendo la población privada de libertad atendiendo al sexo, edad, condiciones de seguridad propias de su vinculación con grupos antagónicos, situación procesal, y el tipo de sanción privativa de libertad."*

CONSIDERANDO V

Que de conformidad el artículo uno (1) del Acuerdo DS número trescientos cincuenta y ocho guion dos mil veintitrés (DS No.358-2023), de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia, el cual preceptúa *"Regular el Centro Juvenil de Privación de Libertad para Varones II ANEXO -CEJUPLIV II"*

ANEXO- a cargo de la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad de la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal y conjuntamente aprobar el cambio de nombre del mismo, el cual se denominará de la forma siguiente: Centro Especializado de Reinserción 1 –CER 1-“. Para lo cual la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal a través de la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad, debe realizar las gestiones pertinentes para el funcionamiento del referido Centro.

CONSIDERANDO VI

Que la Dirección de Planificación de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, por medio de oficio número cero quinientos ochenta y uno guion dos mil veinticuatro Ref. DIPLAN diagonal SEdCT diagonal im (No. 0581-2024 Ref. DIPLAN/SEdCT/im), solicitó al Secretario de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, la emisión del acuerdo de aprobación para el Protocolo de Visitas del Centro Especializado de Reinserción 1 –CER 1-, a cargo de la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad de la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal.

POR TANTO:

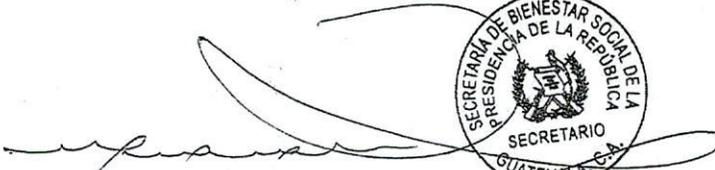
Con base en lo considerado y en lo que preceptúa los artículos dos (2), veinte (20), cincuenta y uno (51) ciento cincuenta y cuatro (154) de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos ciento treinta y nueve (139), ciento cuarenta y cinco (145), ciento cincuenta y uno (151), ciento cincuenta y nueve (159). Así mismo, en ejercicio de las funciones que le confieren los artículos ocho (8) y diez (10) literales a, o, y p, ciento diecisiete (117) del Acuerdo Gubernativo ciento uno guion dos mil quince (101-2015), del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobación. Se aprueba el Protocolo de Visitas del Centro Especializado de Reinserción 1 –CER 1-, a cargo de la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad de la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal.

Artículo 2. Vigencia. El presente acuerdo surte efectos inmediatamente.

Notifíquese.



M.Sc. Marvin Rabanales Garcia
Secretario de Bienestar Social
Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República

PROTOCOLO DE VISITAS
CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-

2024

	Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre:	M.Sc. Beder Adalid Bejarano Reyes Licda. Eugenia Noemí Barrios Chet	M.A. Tamy Blanca Rosa Ayapan Mendoza	Licda. Rosa Idalia Payes	Lic. Carlos Francisco Menchú Vásquez
Puesto funcional que ocupa:	Director del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1- Subdirectora del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-	Directora Dirección de Operaciones y Logística	Directora Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad	Subsecretario Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal
Fecha:	29/05/24	30/05/2024	30/05/2024	31/05/2024
Firma:				

CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-

2ª. Calle 0-23 zona 13 Colonia Pamplona Guatemala

Teléfono: 2472-0203 / 2472-0286

Guatemala, mayo de 2024

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN	3
2. GLOSARIO SIGLAS.....	4
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
4. MARCO JURÍDICO	5
5. PROTOCOLOS.....	7
5.1. NORMAS GENERALES: VISITA FAMILIAR	7
5.2. AUTORIZACION DE VISITANTES	13
5.3. INGRESO Y EGRESO DE VISITANTES	16
5.4. INGRESO DE MENORES DE EDAD.....	19
5.5. INGRESO DE VISITANTES DE LA TERCERA EDAD Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	22
5.6. REGISTRO DE PERTENENCIAS.....	25
5.7. VIDEOLLAMADAS.....	27
5.8. SUSPENSIÓN DE VISITAS.....	29
5.9. VISITA DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y OFICIALES	32
5.10. VISITA DE VOLUNTARIOS Y ONG.....	35
6. ANEXOS	38
7. VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN	49

1. PRESENTACIÓN

La Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal ha establecido por medio del acuerdo DS No. 358-2023 que obra dentro del expediente de mérito el Dictamen número DIPLAN guion cero cuarenta y seis guion dos mil veintitrés diagonal JJRS, diagonal pa (No. DIPLAN-046-2023/JJRS/pa) de fecha veintidós (22) de noviembre de dos mil veintitrés (2023), emitido por la Dirección de Planificación de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República por medio del cual en su parte conducente emitió dictamen técnico FAVORABLE, para la regulación del Centro Juvenil de Privación de Libertad para Varones II Anexo -CEJUPLIV II ANEXO-, ya que cumple con los requisitos para tal proceso, además de ser viable el cambio de nombre a “Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-, bajo el Modelo de Gestión Juvenil con el fin de desarrollar e implementar programas y servicios para la efectiva reinserción y resocialización de aquellos adolescentes que, mediante orden judicial, han sido sujetos a una medida de coerción o sanción por la infracción a la ley penal, así como el respeto y garantía a los Derechos Humanos.

Este protocolo surge bajo la necesidad de establecer los procedimientos para el control y ejecución de la visita familiar de los adolescentes, así como la visita de instituciones que se encuentran en el desarrollo de actividades de reinserción y resocialización.

Es un documento que ejemplifica las acciones que el personal del centro debe cumplir durante la visita, así como el respeto de los derechos humanos y un trato digno a los visitantes de los adolescentes.

El presente documento está integrado por el siguiente contenido: autorización de visitantes, video llamadas, ingreso de visitantes, ingreso de personal de instituciones externas e inscripción de voluntarios.

2. GLOSARIO SIGLAS

No.	SIGLAS	SIGNIFICADO
1	CER 1	Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-, es un centro que tiene como misión resocializar y reinsertar a los adolescentes a la sociedad a través del régimen progresivo integral y multidisciplinario
2	DCEPL	Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad
3	DPI	Documento Personal de Identificación
3	DUDH	Declaración Universal de los Derechos Humanos
4	IDPP	Instituto de la Defensa Pública Penal
5	INACIF	Instituto Nacional de Ciencias Forenses
6	MGJ	Modelo de Gestión Juvenil
7	MP	Ministerio Público
8	OJ	Organismo Judicial
9	ONG	Organización No Gubernamental
10	ONU	Organización de Naciones Unidas
11	OPT	Oficina Nacional de Prevención para la Tortura
12	PDH	Procuraduría de los Derechos Humanos
13	PGN	Procuraduría General de la Nación
14	PNC	Policía Nacional Civil
15	RENAS	Registro Nacional de Agresores Sexuales
16	SBS	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República
17	SRRACLP	Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal
18	VTJ	Vigilante de Tratamiento Juvenil, Personal operativo responsable del resguardo, traslado, custodia y orientación de adolescentes, brinda las condiciones óptimas para el tratamiento de los adolescentes

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1.	TERMINO	SIGNIFICADO
2.	REGISTRO	Descripción donde se relacionan ciertos acontecimientos o cosas; especialmente aquellos que deben constar permanentemente de forma oficial.
3.	LIBRO DE REGISTRO	Documento foliado, sellado y autorizado para registrar acontecimientos.
4.	BINOMIO K-9	Equipo conformado por el Agente K-9 y Guía K-9.

4. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 1, 2, 3, 20 y 24.
2. Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José).
3. Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes y su protocolo.
4. Convención sobre los Derechos del Niño y Observaciones Generales del Comité de los Derechos del Niño.
5. Convenios y Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por el Estado de Guatemala.
6. Declaración Universal de los Derechos Humanos -DUDH-.
7. Las Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos (Reglas Nelson Mandela).
8. Política Pública y Plan de Acción para la Protección Integral a la Niñez y la Adolescencia (2017-2032).
9. Principios Rectores del Modelo de Gestión Juvenil.
10. Principios y Buenas Prácticas para la Protección de las Personas Privadas de Libertad en las Américas.
11. Reglas de las Naciones Unidas para la Protección de los Menores Privados de Libertad (Reglas de la Habana).
12. Reglas de Tokio adoptadas por la Asamblea General en su resolución 45/110, del 14 de diciembre de 1990.
13. Reglas mínimas de las Naciones Unidas para la administración de la justicia de menores (Reglas de Beijing). Resolución 40/33.
14. Reglas mínimas de las Naciones Unidas sobre las medidas no privativas de la libertad.
15. Reglas Mínimas para el tratamiento de los privados de libertad de la Organización de Naciones Unidas -ONU-.

16. Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, Decreto número 27-2003, Artículos 20, 54 y 259.
17. Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97.
18. Acuerdo Gubernativo 101-2015. Reglamento Orgánico Interno de la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República. Artículo 64. Funciones Específicas.
19. Acuerdo Gubernativo 173-2007. Reglamento Interno de la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal. Artículos 35, 36, 41, 88 y 89.

5. PROTOCOLOS

5.1. NORMAS GENERALES: VISITA FAMILIAR

	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República	PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 - CER 1-							
CER-1-SBS-P01	VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 5							
NORMAS GENERALES: VISITA FAMILIAR									
OBJETIVO: Establecer los procedimientos necesarios para el cumplimiento de las visitas para los adolescentes que se encuentran en el Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.									
ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido al personal que labora en el Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1- y es de aplicación obligatoria para el desarrollo de la visita.									
RESPONSABLES: <ul style="list-style-type: none"> • Director o Subdirector • VTJ • Trabajador Social 									
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: Los adolescentes tienen derecho a tener contacto familiar y comunicarse periódicamente bajo la debida vigilancia con su familia y amigos, dicha actividad estará apegada al protocolo de visita e incentivos a los que tiene el beneficio, según su régimen y nivel de riesgo. 1. Visita Familiar Los adolescentes podrán recibir visitas de dos familiares; así como, amistades que favorezcan el proceso de reinserción. Estarán permitidas toda vez cuenten con la documentación extendida por las gestiones realizadas por Trabajo Social: tomando en cuenta la autorización del Director del Centro, apoyada por la Junta de Tratamiento. 1.1. Tipos de visita. Los tipos de visita consisten en las visitas a las que el adolescente tiene derecho, siendo las siguientes: 1.1.1. Visita ordinaria: Son las visitas que están programadas de manera periódica tres días a la semana, de acuerdo al Director y/o Subdirector, en los siguientes horarios: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Visita población módulos E, D y C</td> <td>08:00 a 12:00 horas los días viernes</td> </tr> <tr> <td>Visita población módulos B y F</td> <td>08:00 a 12:00 horas los días sábados</td> </tr> <tr> <td>Visita población módulos del A1 al A6:</td> <td>08:00 a 16:00 horas los días domingos</td> </tr> </table>				Visita población módulos E, D y C	08:00 a 12:00 horas los días viernes	Visita población módulos B y F	08:00 a 12:00 horas los días sábados	Visita población módulos del A1 al A6:	08:00 a 16:00 horas los días domingos
Visita población módulos E, D y C	08:00 a 12:00 horas los días viernes								
Visita población módulos B y F	08:00 a 12:00 horas los días sábados								
Visita población módulos del A1 al A6:	08:00 a 16:00 horas los días domingos								

1.1.2. Visita especial: Son las que están programadas de acuerdo con los días festivos, los cuales se dan con propósito de fortalecer los vínculos familiares.

El Director o Subdirector autoriza la visita con una duración máxima de 3 horas. Los días de visita serán programados por la Junta de Tratamiento, así como, con la autorización de la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad, pudiendo ingresar tres personas como máximo por adolescente, en los siguientes casos:

- En caso de que el adolescente sea padre, tendrá el derecho de ser visitado por sus hijos, su pareja o quien este al cuidado de ellos.
- Trabajo Social elabora el listado de las personas autorizadas para el ingreso de la visita, siendo un máximo de tres (3) personas, inclusive menores de edad.

1.1.3. Visita extraordinaria: Son las visitas que se brindan a los adolescentes por motivos de emergencia y casos especiales (cumpleaños, graduaciones), los cuales son evaluados por la Junta de Tratamiento u ordenadas por un Juez de Control de Ejecución, se desarrollan en el horario de atención del Centro de 08:00 a 16:00 horas, con duración máxima de dos a tres horas.

1.2. Normas para visitantes (visita familiar): Normas que se darán a conocer a través de Cartas de Compromiso que se proporcionan a los familiares en la primera visita.

Ingreso y egreso de visita

- Todo visitante que ingrese a las instalaciones del CER 1, queda obligado a cumplir con las disposiciones de disciplina, seguridad y vigilancia establecida en el Reglamento Interno y Disciplinario.
- Los familiares del adolescente deben cumplir estrictamente el procedimiento de seguridad, registro de ingreso y registro corporal del Centro.
- Durante el proceso, el visitante debe respetar el Reglamento Interno y Disciplinario del Centro.
- El visitante debe respetar el horario y día asignado de visita.

Mujeres en estado de gestación

- Al momento de ingresar, pasará por el proceso de revisión corporal, con la excepción de pasar por el detector de metal manual.

Menores de edad

- Se permite el ingreso en calidad de visitante a menores de edad en los casos autorizados por el Director o Subdirector, presentados previamente por la Junta de Tratamiento.
- No se permite el ingreso de ningún menor de edad no acompañado por un adulto responsable.

Inscripción de visitantes

- El padre/madre, pareja y/o familiar responsable deberá estar registrado en la base de datos del Centro; un máximo de diez personas del círculo familiar (mamá, papá, abuelos, hermanos) y amigos que contribuyan al proceso de reinserción del adolescente.
- Los listados de los visitantes deben ser actualizados por el área de Trabajo Social, una vez al mes.

Vestimenta de visitas: Con el propósito de tener un mejor control con las visitas, los miembros de la familia deben cumplir con el respectivo código de vestimenta, el cual se detalla a continuación:

- Mujeres: playera color blanco, pantalón de tela, sudadero sin capucha, sujetadores sin partes metálicas, cabello recogido, sin accesorios (aretes, relojes, joyas, gorras) y sandalias.
- Hombres: playera color blanco, pantalón de vestir sin cincho, sudadero sin capucha, sin accesorios (aretes, relojes, joyas, gorras) y sandalias.
- Niños y/o adolescentes de 6 a 17 años: deben portar la misma vestimenta que los visitantes adultos.
- Niños de 0 a 5 años: podrán ingresar una mudada de ropa extra, colcha, gorrito de lana, un biberón ya preparado, papilla o compota sellada y zapatos con velcro.

1.3. Suspensión de visita

La visita será suspendida temporalmente según lo establecido en el artículo 69 del Reglamento Interno y Disciplinario del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-, Acuerdo No. DS 182-2024, que a continuación se transcribe:

“Artículo 69. Las visitas de los padres y/o responsables podrán ser suspendidas, en caso se den las siguientes circunstancias:

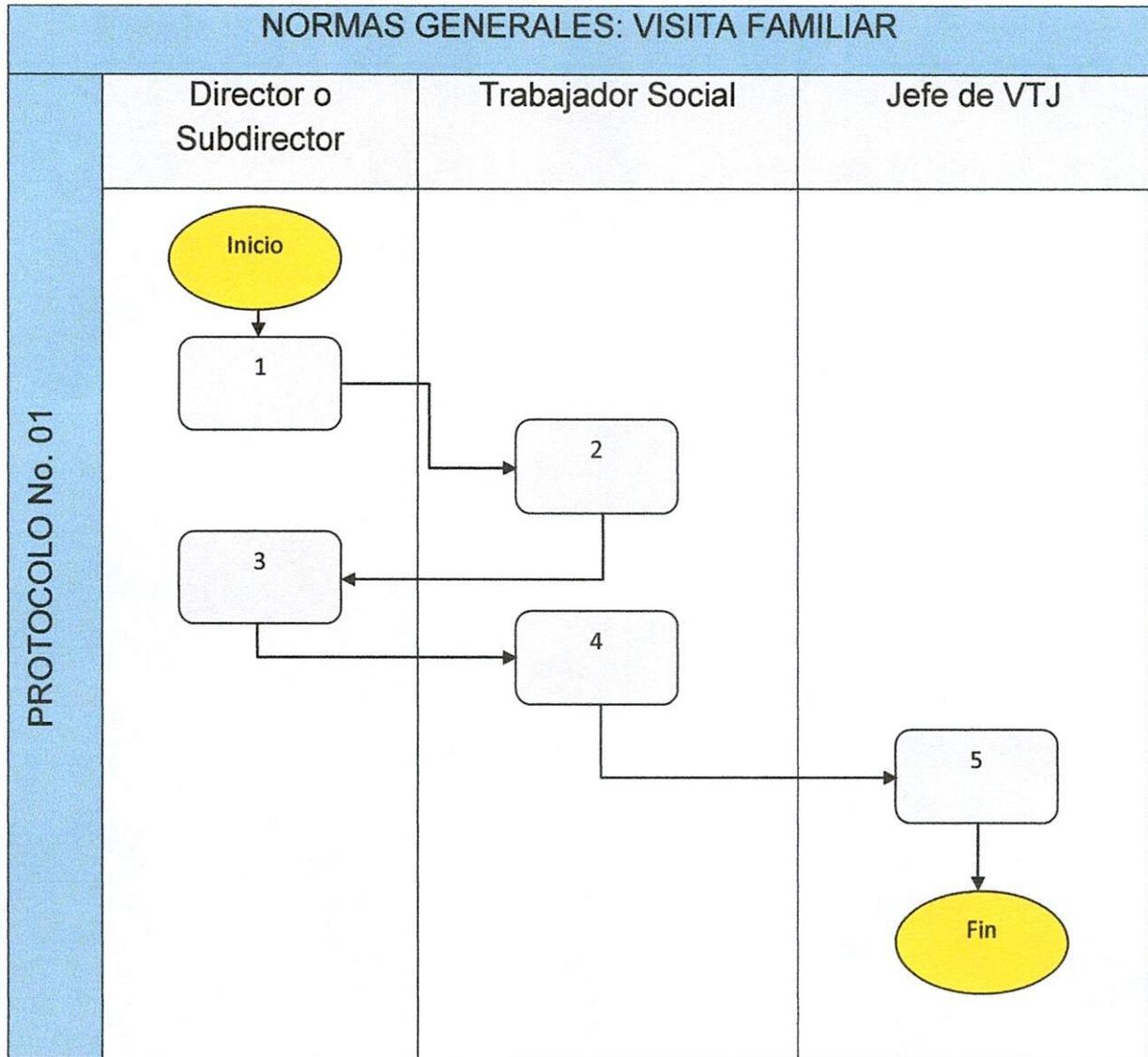
- a) No presentar documento personal de identificación para ingresar.
- b) Presentación de documentos que no se determine su legalidad.
- c) Contacto físico no apropiado con los adolescentes.
- d) Negarse a ser inspeccionado durante una revisión.

- e) Presentarse con olor a alcohol y comportamiento que altere el orden.
- f) Cuando el adolescente solicite la suspensión de la visita familiar.
- g) Implementación por medidas de emergencia.
- h) Por recomendación médica o psiquiátrica.
- i) Por ser sorprendido al ingresar o intentar ingresar artículos prohibidos y/o ilícitos al Centro.
- j) Cuando el adolescente se encuentre en estado de emoción violenta o inestable.
- k) Restricciones decretadas por la ley de orden público.
- l) Cuarentena médica por enfermedad.
- m) Inspecciones u otros operativos de seguridad.
- n) Frecuente incumplimiento de las normas.
- o) Alteración al orden durante la visita familiar.
- p) Cualquier otra situación que represente riesgo para la integridad física de los adolescentes y la misma sea autorizada por el Director o Subdirector.

1.4. Artículos prohibidos para el ingreso de la visita:

- Armas de fuego, armas blancas, municiones y explosivos de cualquier tipo o clase.
- Encomienda (ropa, artículos de aseo personal, productos alimenticios, entre otros).
- Bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes de cualquier clase.
- Medicamentos no autorizados por personal médico del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.
- Libros o materiales con contenido pornográfico o violento.
- Cualquier sustancia u objeto que ponga en riesgo la seguridad.
- Teléfonos celulares, computadoras, radios comunicadores u otro aparato de comunicación; así como, piezas de repuesto, baterías, cargadores, chips, dispositivos de almacenamiento y en general cualquier objeto que permita el uso, activación o reactivación de dichos aparatos.
- Dinero y artículos de valor como: joyas, relojes, cadenas, anillos, aretes, pulseras.
- Cámaras fotográficas.
- Otros artículos o bienes establecidos en protocolos específicos.

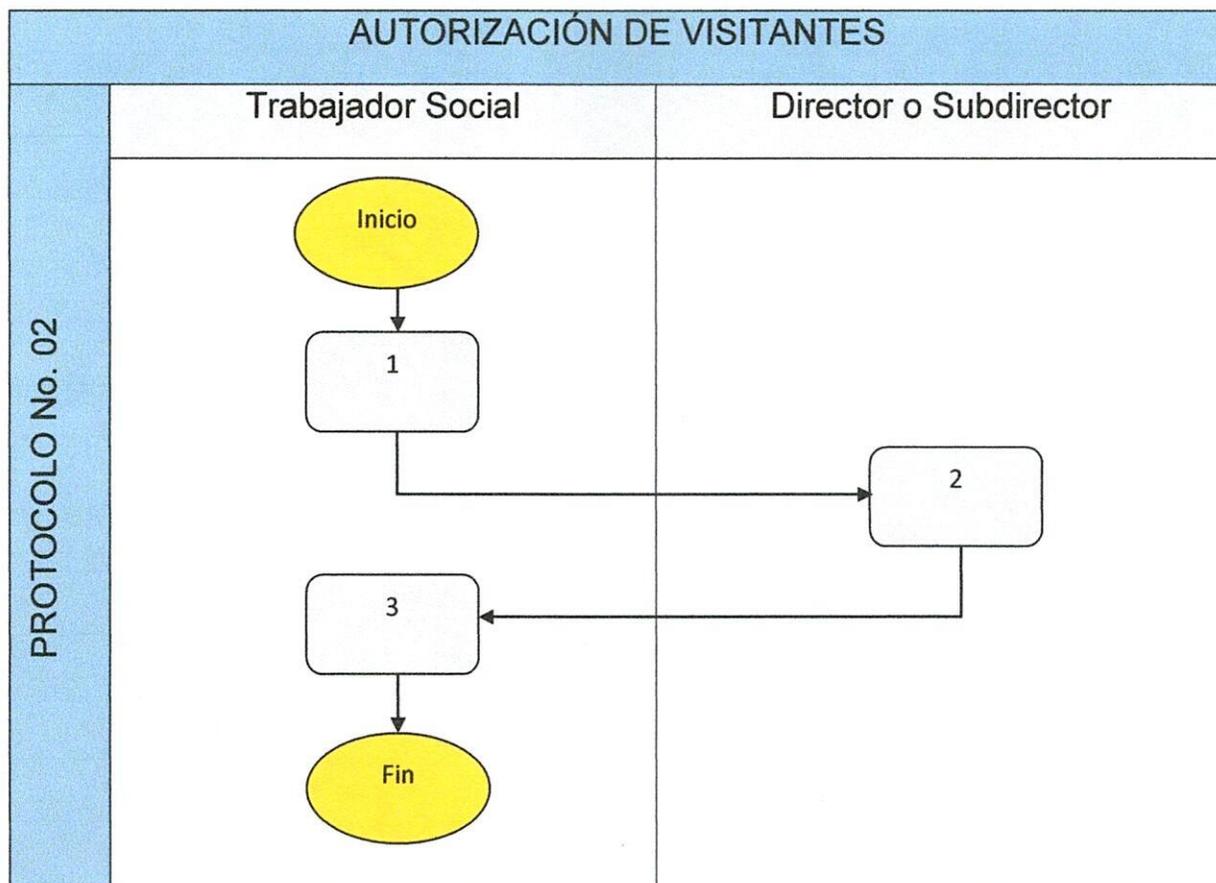
No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		INICIO
1	Director o Subdirector	Establece el tipo de visita a desarrollarse: visita ordinaria o especial. Realiza la gestión correspondiente en caso sea visita especial y calendariza la misma.
2	Trabajador Social	Realiza actualización de datos en listado de autorización de visitantes.
3	Director o Subdirector	Autoriza y revisa el listado proporcionado por el personal del área de Trabajo Social.
4	Trabajador Social	Entrega una copia a Dirección y Jefe de Vigilantes de Tratamiento Juvenil - VTJ- Actualiza el listado de visitantes mínimo una vez al mes y entrega una copia al VTJ y archiva en el expediente correspondiente.
5	Jefe de VTJ	Recibe el listado de ingreso de las personas sugeridas.
		FIN



5.2. AUTORIZACION DE VISITANTES

 <p>Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República</p>	<p align="center">PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-</p>	
<p>CER-1-SBS-P02</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>PÁGINA 1 DE 2</p>
<p align="center">AUTORIZACIÓN DE VISITANTES</p>		
<p>OBJETIVO: Contribuir en el proceso de reinserción de los adolescentes por medio de las visitas periódicas, para lo cual el Centro contará con una base de datos de los visitantes autorizados para el fortalecimiento de los lazos afectivos y la comunicación con su círculo familiar y social.</p>		
<p>ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido a los profesionales del área de Trabajo Social del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.</p>		
<p>RESPONSABLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director o Subdirector • Trabajador Social 		
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: Los familiares y amistades de los adolescentes que se encuentren en cumplimiento de sanción de privación de libertad en el Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-, deben cumplir con el procedimiento de autorización de visitas.</p> <p>Normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se elabora un listado de diez personas incluyendo dos menores de edad. 2. En visita especial, previamente evaluados por el área de Trabajo Social y autorizados por el Director o Subdirector, pueden ingresar en la visita cuatro (4) personas, entre ellos dos (2) menores y dos (2) adultos. 3. En la visita ordinaria ingresarán únicamente dos familiares mayores de edad. 4. No se permitirá el ingreso de visitantes que no estén autorizados en el listado oficial. 		

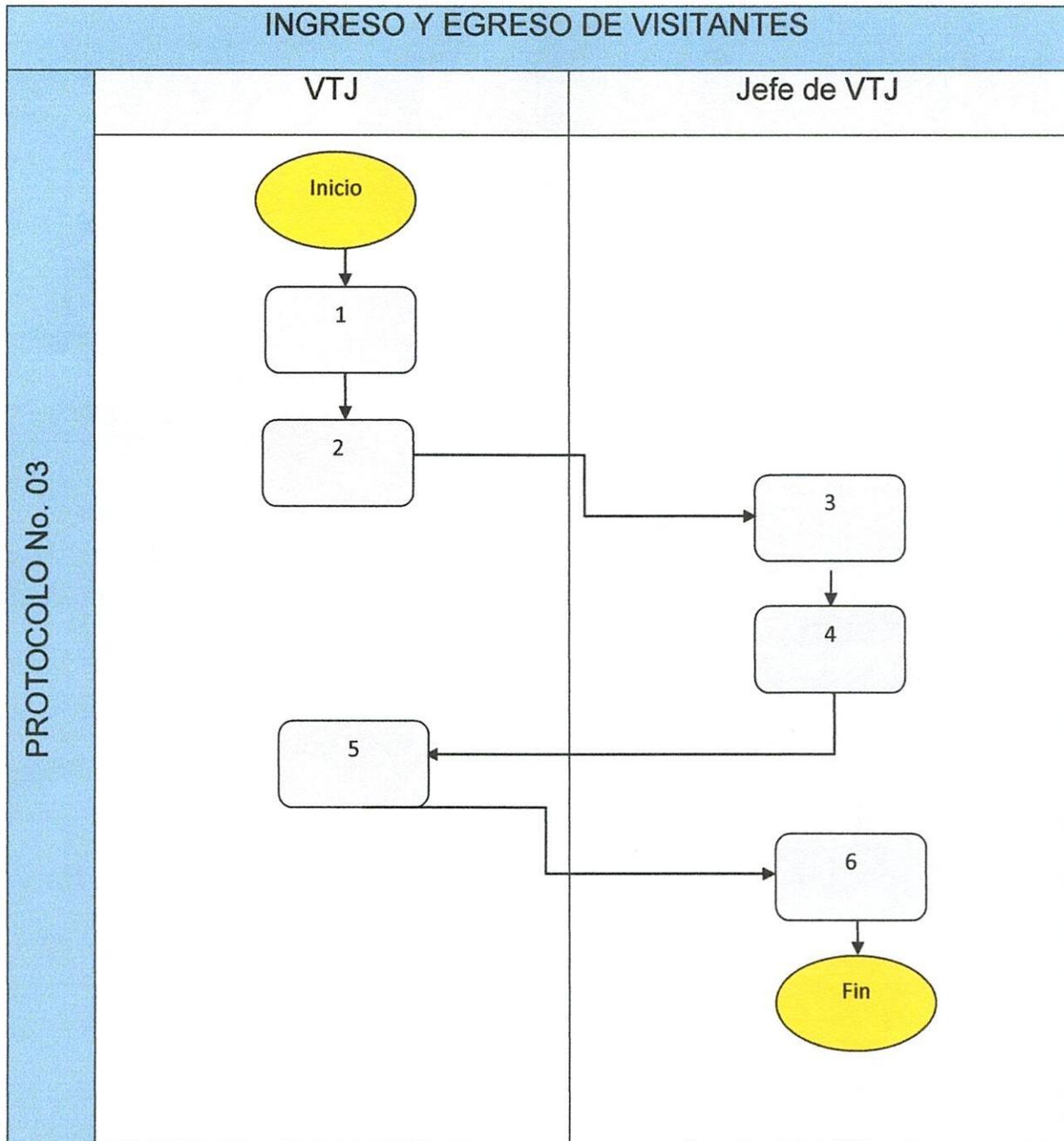
No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		INICIO
1	Trabajador Social	<p>Recibe el listado de las personas sugeridas por el adolescente para el ingreso de visitantes.</p> <p>Realiza entrevista a las personas sugeridas en el listado de manera presencial y/o virtual, el día y hora asignada.</p> <p>Recibe y verifica el documento de identificación personal.</p> <p>Completa el formulario de autorización. Recopila e integra la información en la base de datos. Ver anexo 4</p> <p>Explica al visitante el procedimiento de autorización, reglas de la visita, medidas de seguridad y emergencia, plan de evacuación, código de vestimenta, así como los artículos permitidos durante la visita. Ver anexo 7, 8 y 9.</p> <p>Entrega al Director o Subdirector, listado verificado para su autorización.</p>
2	Director o Subdirector	Revisa y autoriza el ingreso de las personas sugeridas en el listado.
3	Trabajador Social	<p>Entrega una copia a la Junta de Tratamiento y al Jefe de VTJ.</p> <p>Actualiza el listado de visitantes mínimo una vez al mes y entrega una copia al VTJ.</p> <p>Archiva en el expediente correspondiente.</p>
		FIN



5.3. INGRESO Y EGRESO DE VISITANTES

	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República	PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-	
CER-1-SBS-P03	VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 2	
INGRESO Y EGRESO DE VISITANTES			
<p>OBJETIVO: Establecer los lineamientos a seguir para el ingreso y egreso de las personas autorizadas para visitar a los adolescentes que se encuentran en cumplimiento de sanción privativa de libertad en el Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.</p>			
<p>ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido al personal operativo del Centro para el cumplimiento de los protocolos de seguridad del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.</p>			
<p>RESPONSABLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director o Subdirector • Jefe de VTJ • VTJ 			
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: Las personas autorizadas para visitar a los adolescentes que se encuentren en cumplimiento de una sanción de privación de libertad en el Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-, deben cumplir con el procedimiento de ingreso y egreso del Centro según el numeral 5.1 numeral 1.2 Normas para visitantes (visita familiar) de este Protocolo.</p> <p>Normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el código de vestimenta autorizado por el Centro. Ver Anexo 7 2. Las pertenencias de las personas deben ser registradas y almacenadas en un casillero del área de registro. 3. El VTJ aplicará los procedimientos, según el presente Protocolo de Visitas del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-. 4. Los visitantes podrán utilizar los servicios sanitarios únicamente al concluir la visita, por razones de seguridad. 5. Durante la visita, los visitantes no podrán retornar al área de los casilleros, en virtud que ya pasaron por el proceso de revisión correspondiente. 6. Todo visitante no puede ingresar al Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1- los artículos prohibidos enlistados en el Anexo 9. (Ver Página 46). 			

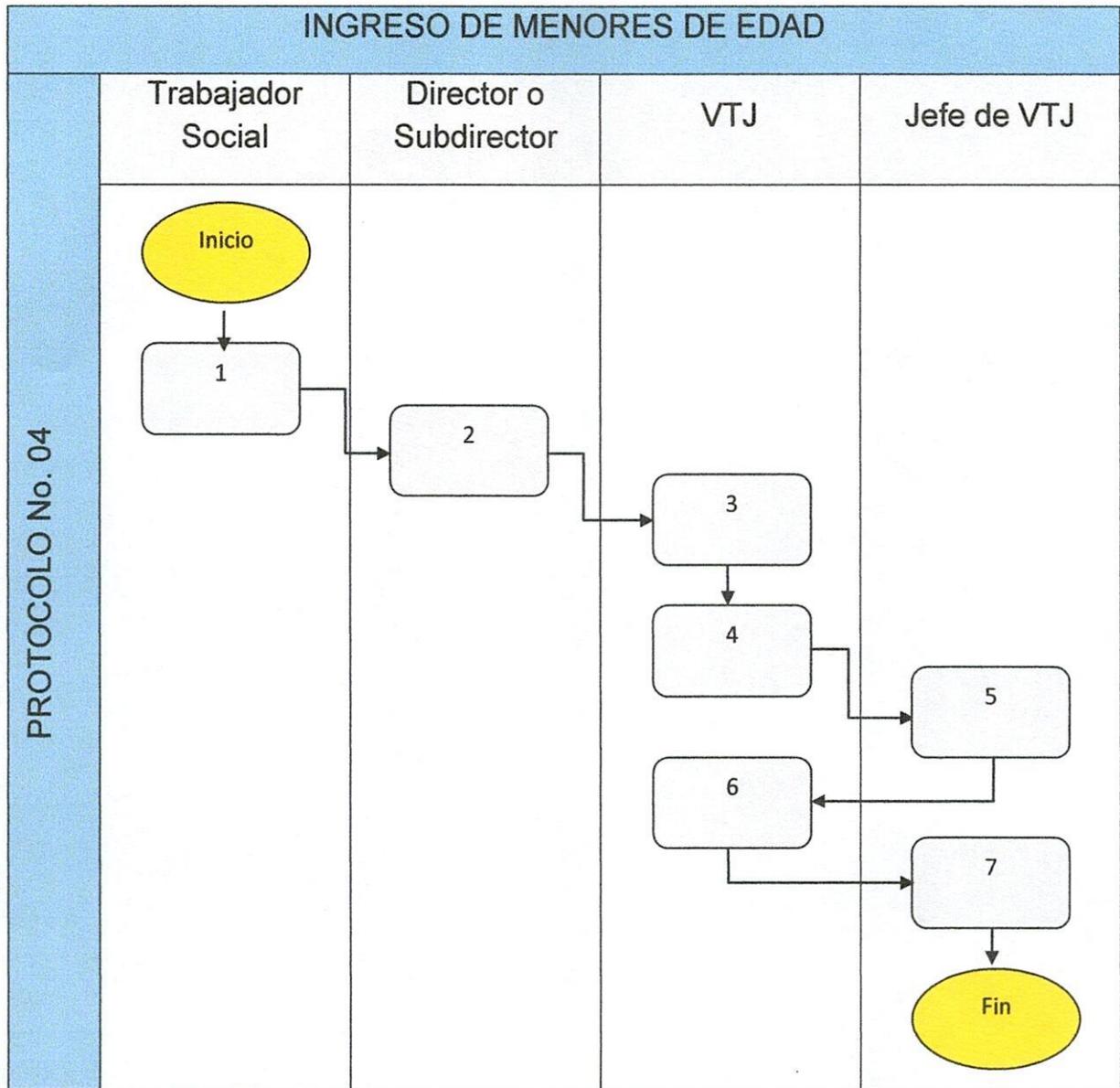
No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		INICIO
1	VTJ	<p>Garita Solicita y verifica el documento personal de identificación DPI del visitante. Verifica que aparezca en el listado de visita y esté autorizado por el área de Trabajo Social y Director o Subdirector. Registra en el libro de ingreso y egreso, el nombre del visitante, parentesco, número de DPI, número de teléfono, dirección actual y firma. Ver anexo 1 Dirige al visitante al área de revisión.</p>
2	VTJ	<p>Revisión Resguarda y almacena objetos no autorizados en los casilleros. Notifica al visitante el proceso de revisión y/o registro corporal, la cual se realiza por personal masculino o femenino, según corresponda.</p>
3	Jefe de VTJ	<p>Indica al visitante que se dirija al área asignada para la visita. Coordina el traslado del visitante al área de visita.</p>
4	Jefe de VTJ	<p>Solicita al VTJ del módulo, el traslado del adolescente al área de visita.</p>
5	VTJ	<p>Área de visita Notifica a los visitantes la finalización de la visita, explica el proceso de egreso de las instalaciones e informa el procedimiento para la entrega de sus pertenencias almacenadas en los casilleros.</p>
6	Jefe de VTJ	<p>Notifica a la autoridad de turno, la cantidad de visitantes y acontecimientos positivos o negativos que pudieron suscitarse durante la visita</p>
		FIN



5.4. INGRESO DE MENORES DE EDAD

	<p>Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República</p>	<p>PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-</p>	
<p>CER-1-SBS-P04</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>PAGINA 1 DE 2</p>	
<p>INGRESO DE MENORES DE EDAD</p>			
<p>OBJETIVO: Establecer el procedimiento para el registro e ingreso de visitas de menores de edad al Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.</p>			
<p>ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido al personal operativo para el cumplimiento de los protocolos de seguridad del Centro Especializado de Reinserción 1 - CER 1-, para salvaguardar la integridad de los menores de edad que ingresan al CER 1.</p>			
<p>RESPONSABLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director o Subdirector • Trabajador Social • Jefe de VTJ 			
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <p>Con el propósito de tener un mejor control con las visitas especiales, los menores de edad deberán cumplir con un protocolo de ingreso específico con el fin de salvaguardar su integridad en base a su interés superior.</p>			
<p>Normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El área de Trabajo Social verifica el listado de menores de edad para su debida aprobación. 2. El lugar para recibir la visita de los menores de edad debe contar con un ambiente amigable. 3. Se permitirá muestras de afecto en el caso que sea de padre a hija/o, cuando las condiciones sean a favor del interés superior del niño. 4. La vestimenta de los menores de edad será de acuerdo a lo indicado en el apartado de vestimenta de visitas. Ver Anexo 7. 5. No se permite el ingreso de ningún menor de edad no acompañado por un adulto responsable. 6. El proceso de registro corporal será realizado por el acompañante bajo la supervisión del VTJ. 7. El ingreso de visitantes menores de edad será únicamente para la visita especial, no se permitirá el ingreso de menores durante las visitas ordinarias. 8. Todo visitante tiene prohibido el ingreso de artículos no permitidos al Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-. Ver anexo 9 			

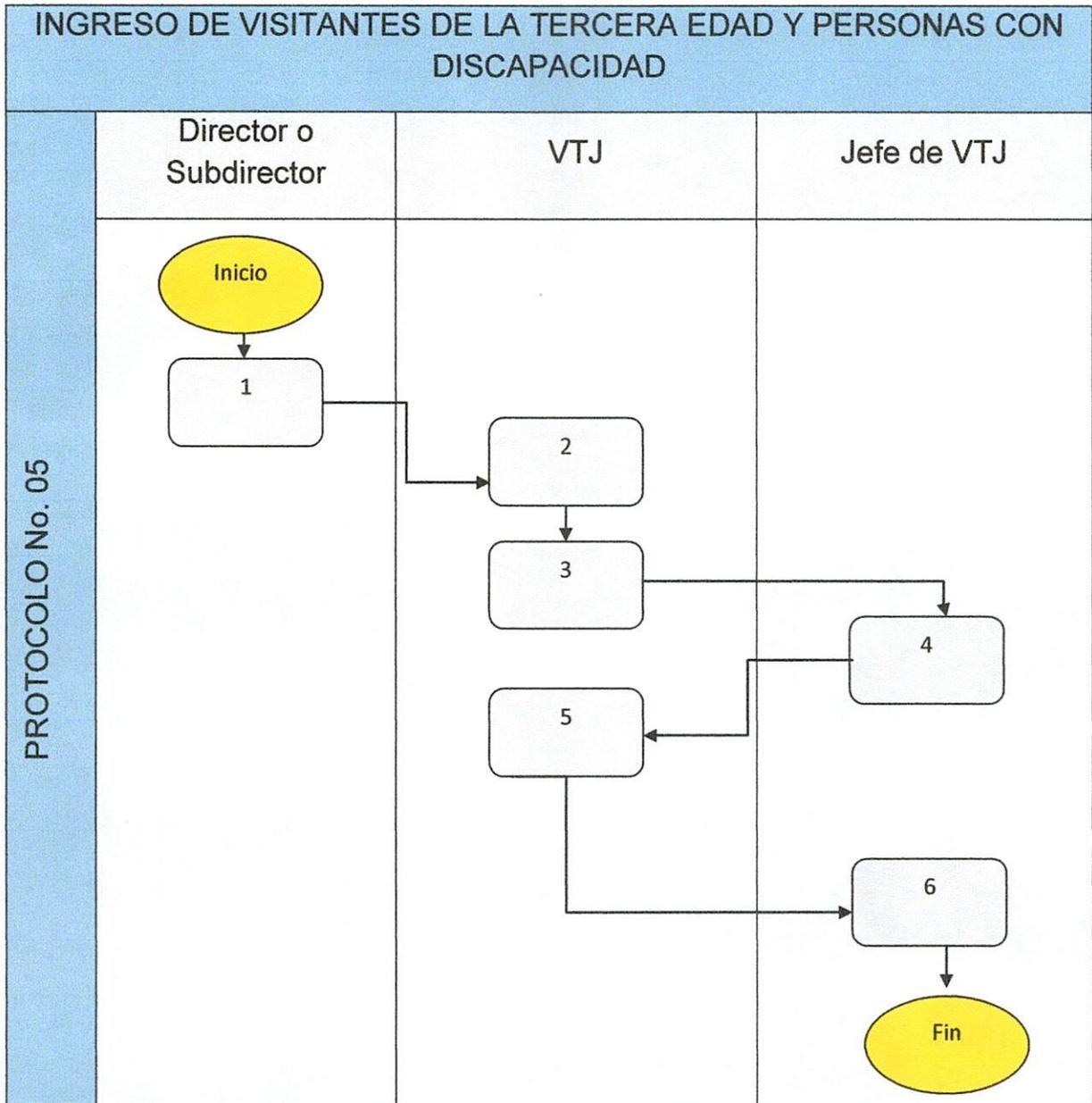
No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		INICIO
1	Trabajador Social	Verifica de listado de visitas.
2	Director o Subdirector	Autoriza el listado de visita proporcionado por el área de Trabajo Social.
3	VTJ	<p>Garita Verifica que aparezca en el listado de visita y esté autorizado por el área de Trabajo Social y Director o Subdirector. Solicita el certificado de nacimiento del menor de edad y documento de identificación personal del acompañante. Anota en el libro de ingreso y egreso el nombre del familiar, parentesco, edad y adulto que lo acompaña. Ver anexo 2 Resguarda y almacena los objetos no autorizados en los casilleros. Autoriza al visitante el ingreso al área de revisión y cacheo.</p>
4	VTJ	<p>Revisión Verifica el registro corporal del menor de edad, el cual lo realiza el acompañante en el área determinada para revisión. Si fuera necesario el cambio de pañal, se realiza en el área antes mencionada, debiendo de realizar el proceso de revisión nuevamente.</p>
5	Jefe de VTJ	<p>Coordina el traslado de los menores de edad y su acompañante responsable al área establecida para las visitas. Solicita y coordina con el VTJ de Módulo el traslado del adolescente privado de libertad al área de visita.</p>
6	VTJ	<p>Área de Visitas Notifica a los visitantes la finalización de la visita, explica el proceso de egreso de las instalaciones e informa el procedimiento para la entrega de sus pertenencias almacenadas en los casilleros.</p>
7	Jefe de VTJ	Notifica a la autoridad de turno, la cantidad de visitantes y acontecimientos positivos o negativos que pudieron suscitarse durante la visita
		FIN



5.5. INGRESO DE VISITANTES DE LA TERCERA EDAD Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

 <p>Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República</p>	PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-	
CER-1-SBS-P05	VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 2
INGRESO DE VISITANTES DE LA TERCERA EDAD Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
OBJETIVO: Establecer la ruta a seguir para el ingreso de los visitantes de la tercera edad o que posean capacidades especiales.		
ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido al personal operativo del Centro para el cumplimiento de los protocolos de seguridad del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.		
RESPONSABLES: <ul style="list-style-type: none">• Director o Subdirector• VTJ		
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: Las personas de la tercera edad y personas con discapacidad deben cumplir con estas recomendaciones: <ol style="list-style-type: none">1. Durante el proceso de ingreso se dará prioridad a las personas de la tercera edad y con discapacidad.2. Los visitantes deben de permanecer en el salón de visita únicamente.3. Identificar las pertenencias que sean utilizadas para el desplazamiento del visitante (silla de ruedas, bastón, muletas, andador, lentes medicados).4. Todo visitante tiene prohibido el ingreso de los artículos descritos en el Anexo 9.		

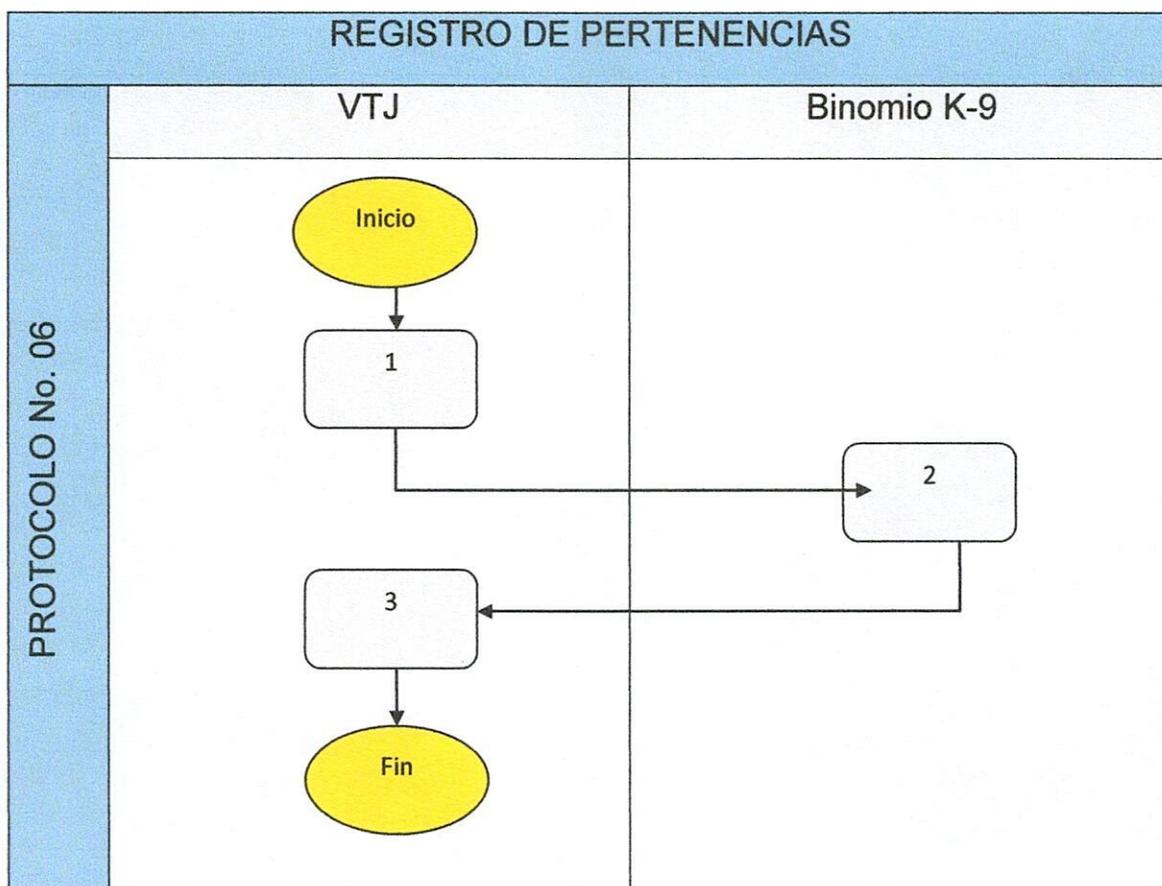
No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		INICIO
1	Director o Subdirector	Autoriza el listado de visita.
2	VTJ	<p>Garita Solicita y verifica el documento personal de identificación DPI del visitante. Verifica que aparezca en el listado de visita y esté autorizado por el área de Trabajo Social y Director o Subdirector. Anota en el libro de ingreso y egreso, el nombre del familiar, parentesco, número de DPI, número de teléfono, dirección actual y solicita la firma del visitante. Ver anexo 1. Resguarda y almacena los objetos no autorizados en los casilleros. Autoriza al visitante el ingreso al área de registro y cacheo.</p>
3	VTJ	<p>Revisión Notifica al visitante el proceso de registro personal realizado por el mismo sexo, según sus necesidades especiales. Indica al acompañante las normas de revisión para respetar el derecho del visitante.</p>
4	Jefe de VTJ	<p>Coordina el traslado del visitante con su acompañante al área establecida para visitas. Solicita al VTJ de módulo el traslado del adolescente al área de visita.</p>
5	VTJ	<p>Área de Visitas Notifica a los visitantes la finalización de la visita, explica el proceso de egreso de las instalaciones e informa el procedimiento para la entrega de sus pertenencias almacenadas en los casilleros.</p>
6	Jefe de VTJ	<p>Notifica a la autoridad de turno la cantidad de visitantes y acontecimientos positivos o negativos que pudieron suscitarse durante la visita.</p>
		FIN



5.6. REGISTRO DE PERTENENCIAS

 Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República		PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-	
CER-1-SBS-P06		VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 2
REGISTRO DE PERTENENCIAS			
OBJETIVO: Establecer el procedimiento para el registro de pertenencias de los visitantes dentro de las instalaciones del Centro Especializado de Reinserción1 -CER 1-.			
ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido al personal VTJ del Centro para el cumplimiento de los protocolos de seguridad del Centro Especializado en Reinserción 1 -CER 1-.			
RESPONSABLES: <ul style="list-style-type: none"> • Director o Subdirector • VTJ 			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: Con el propósito de evitar el ingreso de artículos ilícitos a las instalaciones del Centro, el personal operativo deberá aplicar las siguientes normas.			
Normas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en los formatos de control y registro las pertenencias de los visitantes. 2. Las pertenencias de los visitantes; así como, artículos no permitidos deberán resguardarse y almacenarse en un casillero con su respectiva identificación. Ver Anexo 9. 3. En caso de pérdida del gafete el visitante deberá demostrar que es dueño de las pertenencias con el Documento de Identificación Personal. 			
No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	
		INICIO	
1	VTJ	Registra en el libro de actas la descripción y cantidad de artículos a dejar en resguardo. Anota el nombre del visitante, el número de DPI y el número de casillero que se le asignará. Hace entrega del gafete al visitante con el número del casillero asignado, el cual deberá de portar de manera visible en todo momento.	
2	Binomio K-9	Inspecciona las pertenencias del visitante en busca de algún artículo ilícito.	

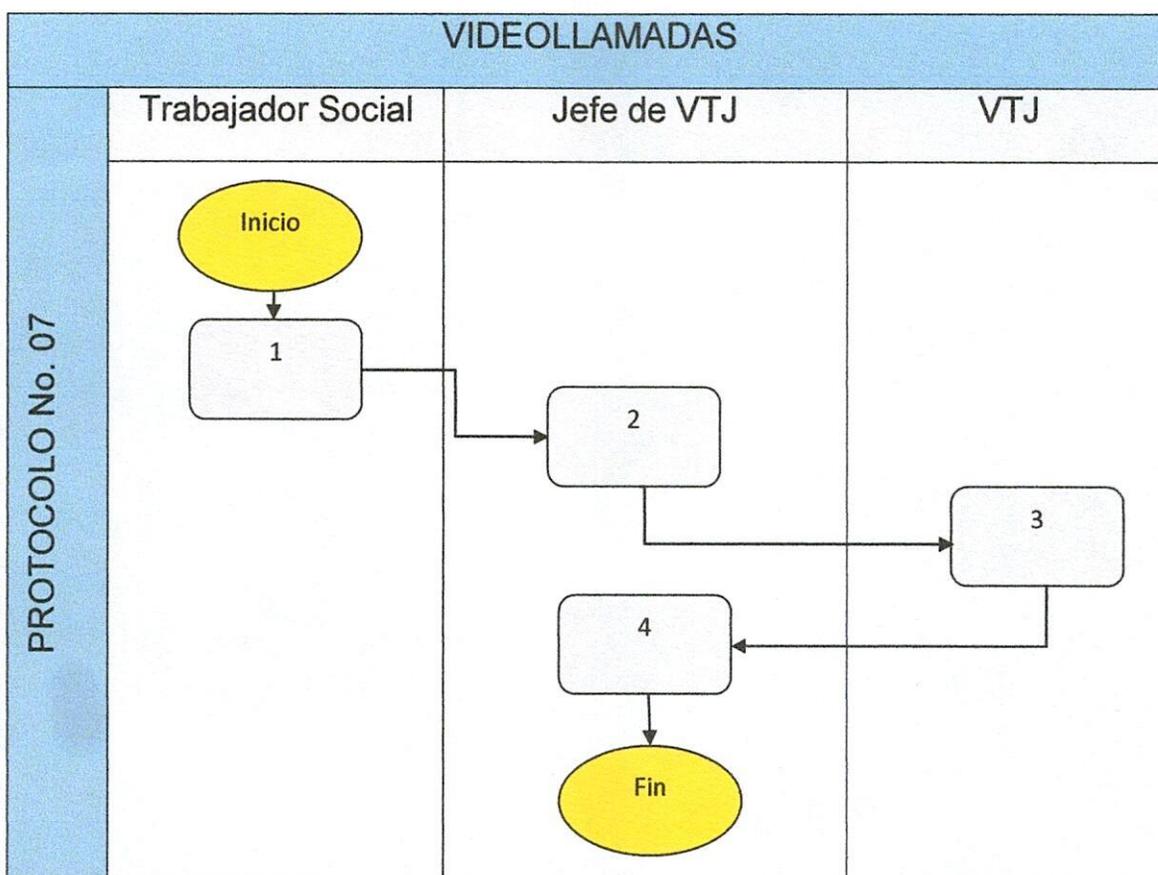
3	VTJ	<p>Verifica que la visita que ingresa al Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1- cumpla con las normas establecidas en el presente protocolo.</p> <p>Solicita la entrega del gafete al visitante al momento del egreso del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.</p> <p>Verifica que el visitante reciba y firme de entregados todos los artículos registrados en el momento del ingreso en el libro de actas.</p> <p>Hace entrega de las pertenencias.</p>
		FIN



5.7. VIDEOLLAMADAS

	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República	PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-	
CER-1-SBS-P07	VERSION: 01	PAGINA 1 DE 2	
VIDEOLLAMADAS			
OBJETIVO: Establecer los lineamientos a seguir para realizar videollamadas en caso de que un adolescente no reciba su visita familiar los días y horarios establecidos.			
ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido al personal operativo y técnico del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1- y es de aplicación obligatoria para la comunicación de los adolescentes con su entorno familiar.			
RESPONSABLES: <ul style="list-style-type: none"> • Director o Subdirector • Jefe de VTJ • Trabajador Social 			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: Con la finalidad de establecer un lazo afectivo con los miembros de su familia en caso de que el adolescente no reciba su visitar familiar, el Centro buscará alternativas para el acercamiento familiar.			
Normas: <ol style="list-style-type: none"> 1. El adolescente que no reciba visita familiar los días y horarios establecidos, el Director o Subdirector autorizará una videollamada con una duración máxima de 5 minutos, al finalizar el horario de visita. 2. La videollamada no es acumulativa ni transferible para otro día. 3. Registrar las videollamadas en los formatos de control establecidos. 4. La videollamada se deberá realizar únicamente al número telefónico consignado en la lista del área de Trabajo Social. 5. En caso de que la familia del adolescente no cuente con un teléfono inteligente se le proporcionará una llamada vía línea fija. 			
No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	
		INICIO	
1	Trabajador Social	Verifica que los números telefónicos sean de los visitantes autorizados.	
2	Jefe de VTJ	Verifica al finalizar la visita familiar, cuantos adolescentes no recibieron su respectiva visita y procede a iniciar las videollamadas correspondientes, con autorización del Director o Subdirector.	

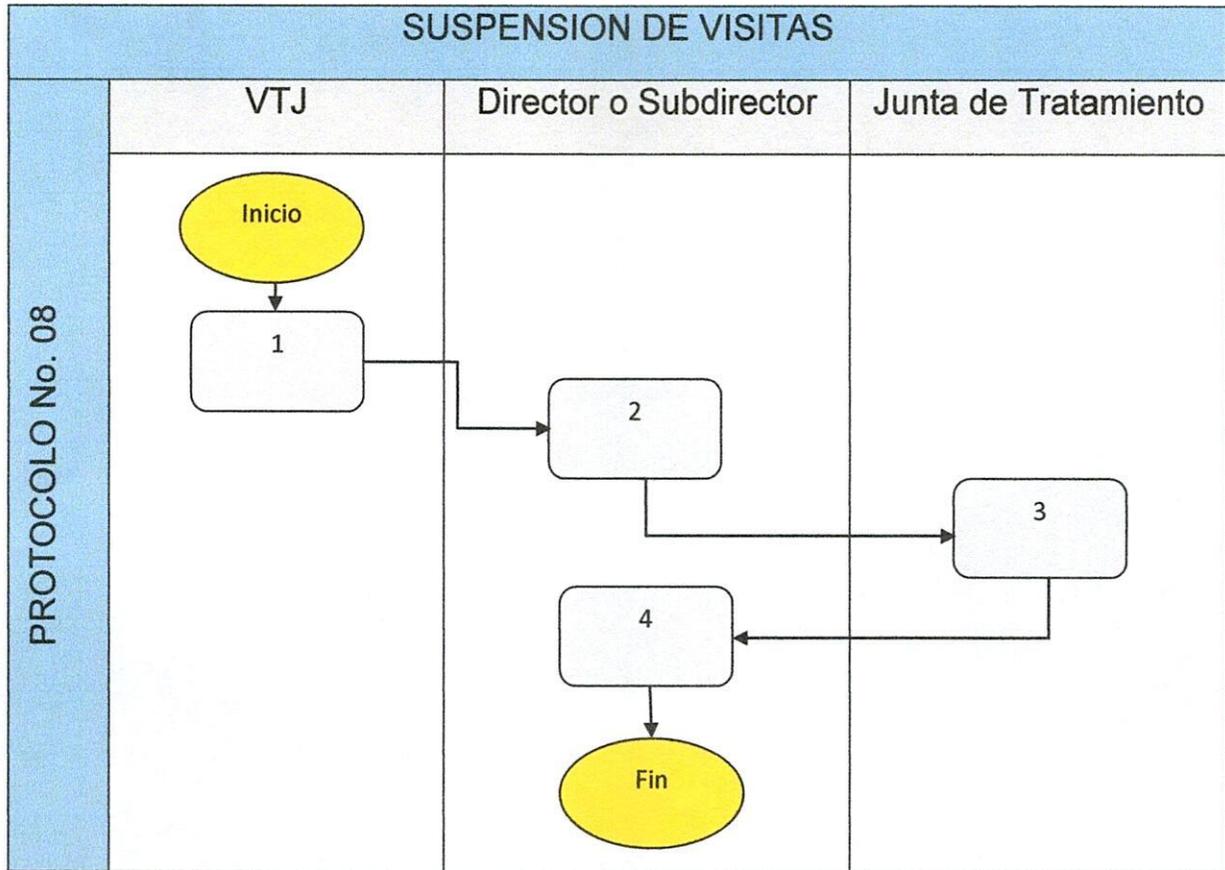
3	VTJ	Al momento de proporcionar la videollamada, verifica que sea conforme al listado proporcionado por el área de Trabajo Social. Brinda la videollamada con una duración máxima de 5 minutos al número de teléfono registrado en el listado autorizado. Registra el número de la videollamada en el formato de control de la visita familiar.
4	Jefe de VTJ	Entrega el listado de la visita al área de Trabajo Social, así como los adolescentes que fueron beneficiados con videollamada.
		FIN



5.8. SUSPENSIÓN DE VISITAS

	<p>Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República</p>	<p>PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-</p>	
<p>CER-1-SBS-P08</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>	<p>PAGINA 1 DE 2</p>	
<p>SUSPENSIÓN DE VISITAS</p>			
<p>OBJETIVO: Establecer el procedimiento para la suspensión de visitas.</p>			
<p>ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido al personal operativo del Centro para el cumplimiento de los protocolos de seguridad del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-</p>			
<p>RESPONSABLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director o Subdirector • Junta de tratamiento • VTJ 			
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <p>Normas:</p> <p>Las visitas de los padres y/o responsables podrán ser suspendidas en caso se den las siguientes circunstancias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No presentar documento personal de identificación para ingresar. 2. Presentación de documentos que no se determine su legalidad. 3. Contacto físico no apropiado con los adolescentes. 4. Negarse a ser inspeccionado durante una revisión. 5. Presentarse con olor a alcohol y comportamiento que altere el orden. 6. Cuando el adolescente solicite la suspensión de la visita familiar. 7. Implementación por medidas de emergencia. 8. Por recomendación médica o psiquiátrica. 9. Por ser sorprendido ingresando o intentar ingresar artículos prohibidos y/o ilícitos al Centro. 10. Cuando el adolescente se encuentre en estado de emoción violenta o inestable. 11. Restricciones decretadas por la ley de orden público. 12. Cuarentena médica por enfermedad. 13. Inspecciones u otros operativos de seguridad. 14. Frecuente incumplimiento de las normas por parte del adolescente. 15. Alteración al orden durante la visita familiar. 16. Cualquier otra situación que represente riesgo para la integridad física de los adolescentes y la misma sea autorizada por el Director o Subdirector. 			

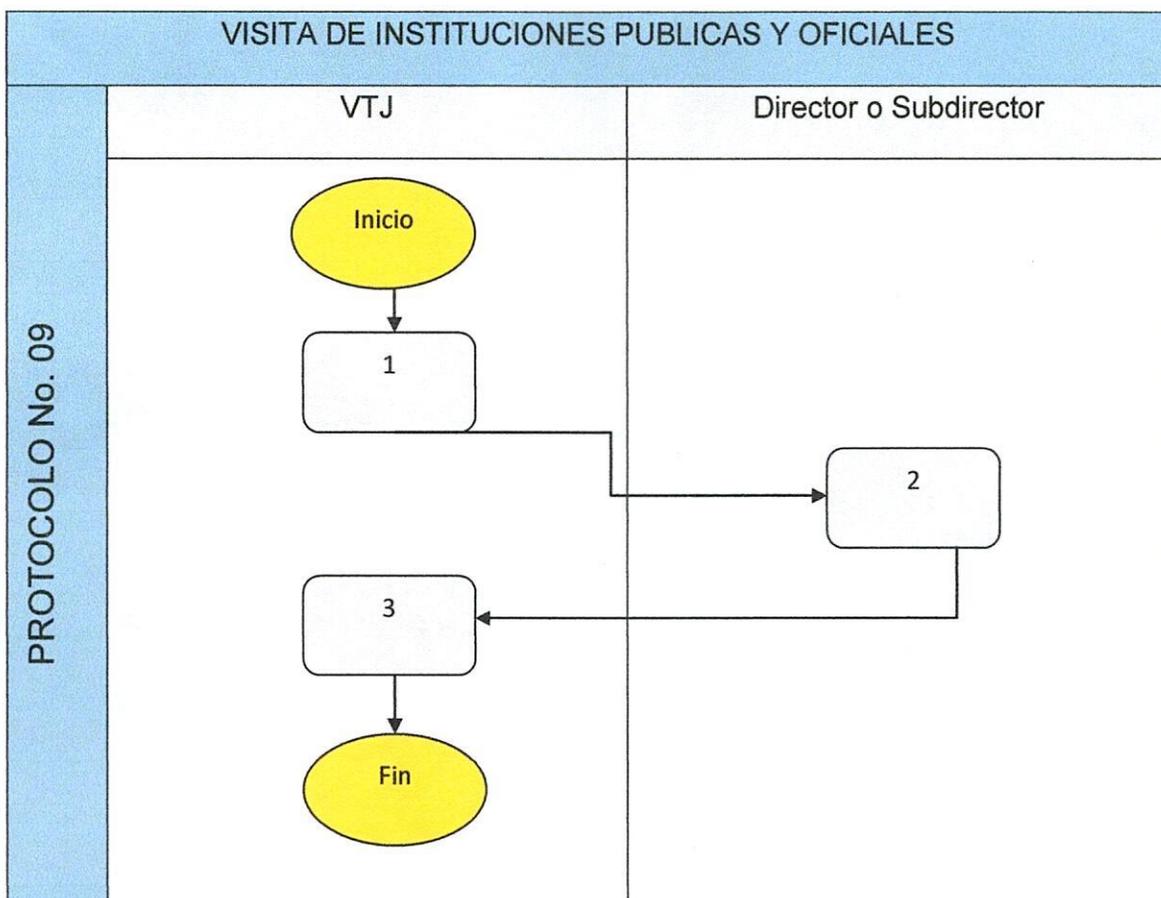
No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		INICIO
1	VTJ	Suspende la visita si el visitante incumple con alguna de las normas establecidas. Informa al Jefe de VTJ por medio de un conocimiento el incumplimiento cometido por parte del visitante o del adolescente privado de libertad. Ver anexo 10.
2	Director o Subdirector	Solicita el apoyo de Agentes de la Policía Nacional Civil -PNC-, para consignar y poner a disposición del juzgado competente al visitante que fuere sorprendido en flagrancia. Si los agentes PNC no proceden a consignar por flagrancia debe solicitar acompañamiento para el traslado de los VTJ captores y visitante infractor hacia la Torre de Tribunales del Organismo Judicial.
3	Junta de Tratamiento	Dependiendo la falta cometida, procede a seguir el proceso disciplinario al adolescente. Remite al juzgado el informe correspondiente para su conocimiento. Archiva el informe en el expediente del adolescente.
4	Director o Subdirector	Procede a evaluar la solicitud y autoriza la suspensión de la visita.
		FIN



5.9. VISITA DE INSTITUCIONES PUBLICAS Y OFICIALES

	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República	PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-	
CER-1-SBS-P9	VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 2	
VISITA DE INSTITUCIONES PÚBLICAS Y OFICIALES			
OBJETIVO: Establecer el procedimiento para el ingreso del personal de las instituciones públicas que visitan el Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.			
ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido al personal operativo del Centro para el cumplimiento de los protocolos de seguridad del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.			
RESPONSABLES: <ul style="list-style-type: none"> • Director o Subdirector • VTJ 			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: Para garantizar el cumplimiento de las actividades de intervención interinstitucional con los adolescentes del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-, todo visitante deberá cumplir con las siguientes normas: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar autorización a la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad, a excepción de Jueces competentes, PDH, OPT. Ver Anexo 11 • Estar debidamente identificado con el gafete de la institución que representa. • Deberá cumplir con los procesos de registro y revisión del Centro, así como los protocolos de seguridad establecidos. • El presente protocolo es para las siguientes personas o instituciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Abogado defensor particular. ○ Jueces competentes. ○ Instituto de la Defensa Pública Penal -IDPP-. ○ Organismo Judicial -OJ-. ○ Procuraduría de los Derechos Humanos -PDH-. ○ Procuraduría General de la Nación -PGN-. ○ Policía Nacional Civil -PNC-. ○ Ministerio Público -MP-. ○ Oficina Nacional de Prevención Contra la Tortura -OPT-. ○ Instituto Nacional de Ciencias Forenses -INACIF-. • Todo visitante tiene prohibido el ingreso de artículos descritos en el Anexo 9. 			

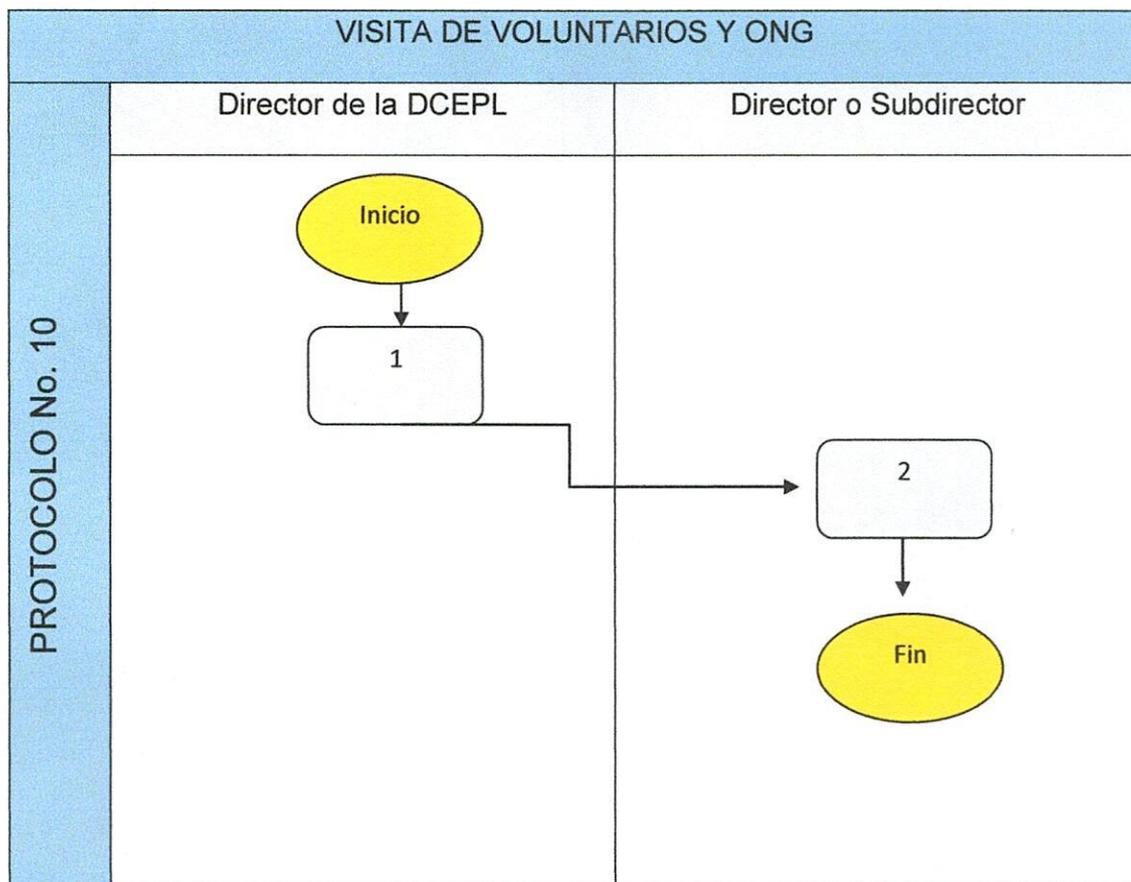
No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		INICIO
1	VTJ	<p>Garita Notifica por radio comunicador a la autoridad de turno sobre la presencia del visitante o institución y motivo de su visita. Verifica orden de ingreso o listado proporcionado por la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad. Verifica documentos de identificación de la institución que representa y Documento Personal de Identificación DPI.</p>
2	Director o Subdirector	<p>Verifica la veracidad de su visita. Aprueba o rechaza el ingreso del visitante a las instalaciones del Centro.</p>
3	VTJ	<p>De ser rechazado su ingreso le notifica al visitante. De ser aprobado el ingreso procede al cumplimiento de los protocolos de seguridad del Centro. Consigna el nombre del visitante, nombre de la institución, identificación y propósito de la visita en los formatos de control. Ver anexo 3. Realiza el procedimiento de registro. Resguarda y almacena las pertenencias en el casillero. Custodia a los visitantes durante la visita. Al finalizar la visita, se hace entrega de las pertenencias resguardadas y notifica a la autoridad de turno el egreso de la visita y acontecimientos positivos o negativos que se hayan suscitado durante su estadía.</p>
		FIN



5.10. VISITA DE VOLUNTARIOS Y ONG

	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República	PROTOCOLO DE VISITAS CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-	
CER-1-SBS-P10	VERSIÓN: 01	PAGINA 1 DE 2	
VISITA DE VOLUNTARIOS Y ONG			
<p>OBJETIVO: Establecer el procedimiento para el ingreso de visitantes que deseen realizar alguna actividad recreativa, talleres o convivencias dentro del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.</p>			
<p>ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente protocolo está dirigido al personal operativo del Centro, para el cumplimiento de los protocolos de seguridad del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-.</p>			
<p>RESPONSABLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad • Director o Subdirector • VTJ 			
<p>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:</p> <p>Todas las personas que deseen realizar algún voluntariado, impartir talleres o capacitaciones en el Centro; así como, los representantes de las Organizaciones No Gubernamentales deberán cumplir con las siguientes normas.</p> <p>Normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Todo visitante deberá presentar carta de solicitud de ingreso; así como, plan de trabajo a realizar a la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad. 2. Deberán presentar la papelería correspondiente a la autorización (Solicitud de ingreso, perfil del proyecto, documento personal de identificación y documentos de Registro Nacional de Agresores Sexuales -RENAS- de todos los involucrados; en caso de extranjeros presentar copia del pasaporte y otra documentación que será solicitada dependiendo de la ONG). 3. Deberá cumplir con los procesos de registro y revisión por parte del personal operativo del Centro; así como, los protocolos de seguridad establecidos. 4. Todo visitante tiene prohibido el ingreso de artículos descritos en el Anexo 9. 			

No.	PUESTO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
		INICIO
1	Director de la Dirección de Centros Especializados de Privación de Libertad	<p>Recibe solicitud por escrito sobre el interés de colaborar en el Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1- y los respectivos beneficios para los adolescentes. Ver Anexo 5.</p> <p>Evalúa la solicitud y de ser aprobada traslada la autorización al CER 1 con el listado de las personas que podrán ingresar; así como, los vehículos y herramientas a utilizar para el desarrollo de la actividad.</p> <p>De no ser aprobada se notifica por medio de oficio al voluntario o a la institución solicitante.</p>
2	Director o Subdirector	<p>Recibe oficio con la autorización de ingreso de la DCEPL.</p> <p>Socializa el plan de trabajo con la Junta de Tratamiento para la adecuación en el horario regimental.</p> <p>Entrega una copia del listado y programación al Jefe de VTJ para la debida coordinación y planificación del ingreso de la visita.</p> <p>Verifica al momento del ingreso de las personas que todas figuren en el listado autorizado.</p> <p>Solicita al área jurídica del Centro, elabore la carta de confidencialidad, la cual deberá de ser firmada por el coordinador del grupo de personas voluntarias y/o institución.</p>
		FIN



Anexo 3. Formato de Ingreso y Egreso de Instituciones Públicas y Oficiales



CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSECCIÓN 1 -CER 1-
2da. calle 0-23 zona 13, Colonia Pamplona, Ciudad de Guatemala
Formato: Visitas Institucionales Públicas y Oficiales



Correlativo hoja no. _____

Nombre del módulo: _____ Fecha: _____

No. visitante	Nombre de visita	Número de identificación CUI	Institución	Hora de Ingreso	Firma	Hora de Egreso	Firma

OBSERVACIONES: Las hojas móviles deben llevar firma del Jefe de VTJ y Director o Subdirector del Centro cada vez que se utilice, las hojas deben llevar el logo de la Secretaría de Bienestar Social y la única persona responsable de imprimir hojas móviles por módulo es el trabajador social del Centro, esto con el objetivo de contar con mejores controles internos de visitas por módulo.

Anexo 4. Formulario de Inscripción de Visitante Familiar

	Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República	CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSECCIÓN 1 -CER-1			
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN					
Visita Familia/Área de Trabajo Social					
DATOS DEL SOLICITANTE:					
Nombre: _____					
No. De DPI/ Menor de edad fotocopia de Certificado de Nacimiento: _____					
Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Dirección actual _____					
_____ Teléfono _____					
En caso de emergencia llamar a: _____ Teléfono: _____					
Parentesco: _____ Adolescente que visitará _____					
REGISTRO DE VISITANTES:					
No.	Nombre Completo	DPI	Parentesco	Dirección	Número de Teléfono
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<p>Nota: Estarán autorizados a inscribir seis (2) familiares mayores de edad y cuatro (2) menores de edad para que ingresen como visita al Centro Especializado de Reinserción 1 -CER1-. Previamente evaluados por el área de Trabajo Social, haciendo un total de 4 visitas por adolescente.</p> <p>Se rotarán para visitar al adolescente de manera que siempre pueda tener comunicación con los mismos.</p>					
Firma del que solicita la inscripción			Huella Digital		

Anexo 6. Carta de Compromiso Visita Familiar

 **Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República**



CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-
2da. calle 0-23 zona 13, Colonia Pamplona, Ciudad de Guatemala

CARTA DE COMPROMISO DE VISITA

Guatemala, _____

Por medio de la presente yo, _____, quien me identifico con número de DPI _____ extendido en _____ siendo la o él _____ del adolescente _____ en el módulo _____ en: _____ y número telefónico, _____ estoy

Consciente de la importancia de la reinserción y resocialización de mi hijo/a representado, lo que implica la acción conjunta de la familia y la institución, por lo que estoy de acuerdo en darle cumplimiento a lo siguiente.

- Respetar el proceso de revisión.
- Asistir con puntualidad en los horarios establecidos por la institución.
- No traer encomiendas que no sean permitidas.
- Mantener una buena conducta dentro del establecimiento durante el periodo de visita.
- No transmitir mensajes negativos al adolescente del Centro Especializado de Reinserción 1 – CER 1-.
- Cumplir con todas las normas del establecimiento.
- Se suspenderá la visita, de acuerdo a lo estipulado en el anexo 9.
- Asistir con regularidad a la escuela para padres de familia convocadas por la institución.
- Inculcar una actitud positiva al adolescente que contribuya a la reinserción y resocialización.
- En caso de detectarse sustancias tóxicas nocivas u otras que perturben al adolescente se trasladará al Juzgado de Turno para su evaluación y procederá conforme a la ley.
- Acepto que debo presentarme sin exceso de maquillaje, uñas pintadas, escotes y únicamente peinado tipo yoyo, en hombres cabello corto.
- Velar y exhortar para que el adolescente cumpla con las normas establecidas por la institución.
- Me doy por enterado/a y acepto que debo apoyar al adolescente en todas las actividades y eventos que la institución requiera.

El cumplimiento de las reglas de la presente carta de compromiso y del reglamento interno del CER-1, será motivo suficiente para que se proceda a levantar acta de conocimiento y se suspenderá la visita temporalmente hasta su próxima calendarización, por lo cual firmo y acepto las condiciones impuestas por la institución.

F. _____
Padre, madre o encargado legal

Huella

Anexo 7. Código de Vestimenta

 **SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 -CER 1-
2da. calle 0-23 zona 13, Colonia Pamplona, Ciudad de Guatemala

 **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

HOMBRES

- Playera color blanca.
- Sudadero sin capucha, sin zipper, sin cintas.
- Pantalón de vestir (de tela) sin cincho.
- Calzado tipo Gina de hule.

MUJERES

- Cabello recogido.
- Playera color blanca.
- Sudadero sin capucha, sin zipper, sin cintas.
- Sujetadores sin partes metálicas.
- Pantalón de vestir (de tela), color azul marino, sin bolsas.
- Calzado tipo Gina (suave chapina)

No se permite el ingreso de accesorios (aretes, relojes, joyas, gorras).



NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS

- Los padres de familia podrán ingresar:

-  **Una Mudada Extra de ropa**
-  **Una colcha y un gorrito de lana**
-  **Un biberón previamente preparado**
-  **Zapatos con velcro.**



Anexo 8. Normas de Ingreso para Visita Familiar

 **Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República**

 **MODELO DE GESTIÓN JUVENIL**

CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 –CER 1-
Zda. calle 0-23 zona 13, Colonia Pamplona, Ciudad de Guatemala

NORMAS DE INGRESO PARA VISITA FAMILIAR

Toda persona que ingrese al Centro Especializado de Reinserción 1 –CER 1- debe cumplir con las

1. Presentar Documento de Identificación DPI
2. Deberán cumplir con el código de vestimenta.
3. Registrar y almacenar sus pertenencias personales en el locker o casillero del área de registro.
4. Cumplir con los procedimientos de seguridad y protocolos de control.

OBSERVACIONES:

Queda terminantemente prohibido el ingreso de ropa, víveres, aparatos eléctricos o de gas, cigarros, licor, fósforos, armas, drogas, teléfonos celulares, joyas, así como dinero en cantidades que superen los gastos de las y los adolescentes.



Anexo 9. Artículos prohibidos para el ingreso de visitantes



Secretaría de
Bienestar Social
de la Presidencia
de la República



CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 – CER 1-
2da. calle 0-23 zona 13, Colonia Pamplona, Ciudad de Guatemala

**ARTICULOS PROHIBIDOS
PARA INGRESO DE LA VISITA**

- Armas de fuego, armas blancas, municiones y explosivos de cualquier tipo o clase.
- Encomienda (ropa, artículos de aseo personal y productos alimenticios).
- Bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes de cualquier clase.
- Medicamentos no autorizados por personal médico del Centro Especializado de Reinserción 1 –CER 1-.
- El ingreso de dinero y artículos de valor al interior del centro.
- Libros o materiales con contenido pornográfico o violento.
- Cualquier sustancia u objeto que ponga en riesgo la seguridad.
- Teléfonos celulares, computadora, radios comunicadores u otro aparato de comunicación, así como piezas de repuesto, baterías, cargadores, chips, dispositivos de almacenamiento y en general cualquier objeto que permita el uso, activación o reactivación de dichos aparatos.
- Dinero y artículos de valor como: joyas, relojes, cadenas, anillos, aretes, pulseras.
- Cámaras fotográficas.
- Otros artículos o bienes establecidos en protocolos específicos.

Anexo 10. Reporte de Incidente



Secretaría de
Bienestar Social
de la Presidencia
de la República



REPORTE DE INCIDENTE

DESCRIPCION DE LA NOVEDAD		
1. Nombre del adolescente /adolescentes:	2. Fecha del incidente:	
3. No. De causa procesal:	4. Hora:	
5. Módulo:	6. No. De cama:	
7. Tipo de incidente:		
8. Descripción del incidente:		
9. Nombre de los agraviados:		
10. Ilícitos incautados u objetivos prohibidos encontrados:	11. Lugar del incidente:	
12. Se reportan daños materiales: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	13. Monto del daño:	
14. ¿Cuales?		
15. Nombre de quien reporta:	16. Fecha del reporte del incidente:	17. Hora del reporte del incidente:
18. Ruta del incidente: ____ Director/Subdirector ____ Junta Disciplinaria ____ Procurador	19. Firma de quien entrega:	
20. Nombre, firma de quien recibe (Director/Subdirector):		

Anexo 11. Excepciones para ingreso de visita



Secretaría de
Bienestar Social
de la Presidencia
de la República



CENTRO ESPECIALIZADO DE REINSERCIÓN 1 – CER 1-
2da. calle 0-23 zona 13, Colonia Pamplona, Ciudad de Guatemala

EXCEPCIONES PARA INGRESO DE VISITA

Podrán ingresar sin previa autorización los representantes de las siguientes instituciones:

- Jueces Competentes.
- Relatores de la Procuraduría de los Derechos Humanos.
- Relatores de la Oficinal Nacional para la Prevención Contra la Tortura.

Normativo Legal:

JUECES

Ley de Protección Integral de la Niñez y adolescencia,
Artículo 106. literal h.

Constitución Política de la República de Guatemala.
Artículo 203.

PDH

Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del
Congreso de la Republica y Procurador de los Derechos
Humanos, Artículo 14. inciso a

OPT

Ley del Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura
y otros tratos o penas crueles, inhumanos y degradantes.
Artículo 12, inciso A y Artículo 13, inciso C.

7. VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Protocolo de Visitas del
Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-
**Subsecretaría de Reinserción y Resocialización
De Adolescentes en Conflicto con la Ley penal**

Por este medio, en calidad de Subsecretario de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, manifiesto que he revisado la información contenida en el Protocolo de Visitas del Centro Especializado de Reinserción 1 -CER 1-, por lo que **CERTIFICO** que efectivamente, los procedimientos descritos corresponden a la Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, por lo que se traslada al Secretario de Bienestar Social, para los efectos correspondientes.



(f)

Lic. Carlos Francisco Menchú Vásquez
Subsecretario
Subsecretaría de Reinserción y Resocialización de
Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal

Guatemala, mayo 2024.