


**DEPARTAMENTO CORRECCIONAL DE RHODE ISLAND
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO**

	NÚMERO DE DOCUMENTO: 2.25-4 DOC	FECHA EN VIGENCIA: 11/13/18	PÁGINA 1 DE 5
	REEMPLAZA: 2.25-3 DOC	DIRECTOR: <i>Matthew Caputo</i> Por favor usar tinta AZUL.	
SECCIÓN: MANEJO FISCAL		TEMA: RECLUSOS INDIGENTES	
AUTORIDAD: Leyes generales de Rhode Island (RIGL) § 42-56-10 (22), Poderes del director			
REFERENCIAS: Estándar ACA 4-4489, Reclusos Indigentes; las versiones más recientes de las políticas de RIDOC 2.16 DOC, Tienda de la Penitenciaria ; 2.17 DOC, Cuentas del recluso ; 2.28 DOC, Co-Pagos de Seguro Médico ; 24.01 DOC, Correo del Recluso			
¿TIENE EL RECLUSO Y EL PÚBLICO ACCESO AL DOCUMENTO?			X SÍ
¿ESTÁ DISPONIBLE EN ESPAÑOL?			X SÍ

I. PROPÓSITO:

Para establecer los reglamentos y directrices del Departamento Correccional de Rhode Island (RIDOC) respecto a proporcionar gratuitamente a los reclusos indigentes el franqueo de correo y de productos básicos de la tienda de la penitenciaría.

II. POLÍTICA:

El Departamento Correccional de Rhode Island (RIDOC) provee asistencia financiera a reclusos indigentes para que puedan mantener correspondencia con abogados, tribunales etc.; para que puedan enviar una cantidad razonable de correspondencia a familiares y amigos; y para recibir artículos de higiene básicos de la tienda de la penitenciaría.

III. PROCEDIMIENTOS:

A. Definición

Se define como recluso indigente a aquel recluso que está desempleado involuntariamente, que tiene menos de diez dólares (< \$10.00) en su (él/ella) cuenta corriente, y que no ha tenido depósitos de diez o más dólares (≥ \$10.00) en los dos últimos meses.

El gerente del establecimiento penitenciario/programa/unidad o su designado es responsable de confirmar la condición indigente de los reclusos.

B. Artículos Contenidos en el Paquete (Kit) del Indigente

1. Una botella de champú de 4 oz.;
2. Un tubo de crema para afeitarse de 7 oz.;
3. Dos rasuradoras/navajas descartables;
4. Un bloc de notas de papel para escribir de 8 ½" x 11" (pulgadas);
5. Seis sobres de correo #10;
6. Una barra de jabón de baño de 5 oz.;
7. Un tubo de pasta de dientes de 2.5 oz.;
8. Un cepillo de dientes;
9. Un lapicero/bolígrafo;
10. Tres paquetes/sobres de analgésicos cada uno con dos (2) píldoras;
11. Una barra de desodorante de 0.5 oz.

NOTA: El tamaño de los productos en el Paquete (Kit) del recluso indigente pueden cambiar, dependiendo del consumo mensual. Además, es posible que algunos artículos sean añadidos o removidos de acuerdo con las necesidades.

C. Procedimiento de Entrega del Paquete (Kit) al Indigente

1. Todo recluso que se declara ser indigente debe presentar un [Formulario de Solicitud](#) (papeleta rosada) para un paquete (Kit) de indigente al gerente del establecimiento penitenciario/programa/unidad o su designado. Los reclusos pueden presentar esta solicitud solamente una vez cada treinta (30) días.
2. Una vez que el gerente del establecimiento/programa/unidad o su designado recibe la solicitud para un paquete (Kit) de indigente, él/ella verifica que el recluso es de hecho un indigente de acuerdo con la definición descrita en el punto III.A.
3. Una vez verificada la indigencia, el gerente del establecimiento penitenciario/programa/unidad o su designado emite un paquete (kit) pre-empacado y sellado al indigente recluso.
4. El gerente del establecimiento/programa/unidad o su designado mantiene un registro de los nombres de los reclusos quienes han recibido un paquete (Kit) de indigente y las fechas en que los mencionados paquetes son emitidos.

D. Productos Para Necesidades Médicas Especiales

Los artículos médicamente necesarios que no están disponibles en los paquetes (Kit) de indigente pueden ser dados por los profesionales de salud.

1. Los productos proporcionados por los profesionales de salud están sujetos a co-pagos.
2. Se hace el debito correspondiente en la cuenta del recluso.

E. Procedimiento para Correo del Indigente

1. Se permite el franqueo de primera clase de hasta tres (3) sobres personales para correo externo por semana. El franqueo de primera clase es pagado para toda la correspondencia externa privilegiada (abogado, tribunal, etc.).

- a. Si se confirma que un recluso es indigente, el importe correspondiente a franqueo **no** será puesto en su (él/ella) cuenta por:
 - (1) Las tres (3) primeras cartas personales por semana
 - (2) El correo de orden legal
 - b. A pesar de la indigencia, la cuenta del recluso será cargada para correo no autorizado;
 - c. El correo certificado no está permitido sin tener fondos suficientes.
2. El siguiente procedimiento es utilizado por los reclusos en todos los establecimientos, excepto en el Centro de Servicio de Admisión (Intake Service Center), para solicitar franqueo gratuito:
- a. Se debe usar el formulario de transferencia de fondos del Recluso (el cuál puede ser obtenido en el establecimiento penitenciario donde reside el recluso) (Consulte la versión más reciente de la política 2.17 DOC, [Cuentas del Recluso](#));
 - b. Completar nombre, número de identificación (ID), y fecha;
 - c. Marcar donde dice franqueo (postage);
 - d. Escribir la palabra "indigente" en la sección titulada "Reason for Transferring Money" (Razón para la Transferencia de Dinero);
 - e. Firmar el formulario;
 - f. Debe adjuntar el formulario a su correspondencia y entregarla al supervisor de área o ponerlo en el recipiente designado por el Gerente del establecimiento/programa/unidad para este propósito.
3. En el Centro de Admisiones (Intake Service Center), el formulario de transferencia de dinero no es usado. La correspondencia del recluso indigente es puesta en el buzón central del correo sin estampillas.

Tanto el Oficial de la Oficina de Correo como el Oficial del Centro de Admisiones deben realizar chequeos periódicos al azar en correspondencia sin estampilla postal para asegurar que el que envía es indigente. Correo que no cumpla con estos criterios será retornado al recluso.