

OF. © N° 14.30.00. 359 /24

ANT.: Seguridad Penitenciaria.

MAT.: Reitera instrucciones acerca de la ejecución de la custodia en los servicios hospitales exteriores.

SANTIAGO, 09 OCT 2024

DE : SUBDIRECTOR OPERATIVO

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

1. Junto con saludar cordialmente y en virtud a las situaciones acontecidas en el último tiempo, en las cuales se ha observado un actuar poco profesional y apartado de las directrices que rigen en nuestra institución, relacionadas con la custodia y control que debe ejercer el personal operativo a cargo de procedimientos en servicios hospitales exteriores, necesario es que las Jefaturas regionales y locales cumplan su efectivo cumplimiento, por lo cual se reitera lo siguiente:

- El Artículo 2° de la Resolución Exenta N° 10.182/2014, define custodia de internos como *"la actividad que se ejerce de manera permanente y directa por el personal penitenciario, no pudiendo desligarse de sus funciones, sino hasta el término de la referida actividad, o por funcionario de relevo competente que sea autorizado por el superior jerárquico"*, debiendo mantener en todo momento el control visual del recluso y de su entorno.
- El personal debe mantener en todo momento una actitud de alerta, adoptando y revisando permanentemente las medidas de coerción o seguridad aplicadas a la persona que se custodia (esposa o grillete tipo americano de manos y pies), las que deben permanecer puestas en todo momento, salvo excepciones contempladas en Oficio © N° 319/17.08.2018, de esta Subdirección Operativa y en Resolución Exenta N° 11.354, referida a las mujeres en estado de gravidez, y la Resolución Exenta N° 8.411, referida a disposiciones que instruyen sobre el respeto y garantía de los derechos de las personas con discapacidad, debiendo designarse por regla general la doble custodia, la que puede ser incrementada de acuerdo al número de internos, peligrosidad de éstos u otra información de seguridad o inteligencia de relevancia institucional.
- Para el personal de custodia, queda prohibido el uso de elementos distractores durante su servicio, salvo por razones estrictamente necesarias y de forma excepcional para la comunicación de novedades y otras coordinaciones institucionales, por períodos de tiempo breve, en lugares apropiados, siempre y cuando no constituya un distractor a la labor de custodia, debiendo siempre utilizar un vocabulario respetuoso y acorde a un funcionario público, con volumen moderado cuando se encuentre en el

interior de un recinto hospitalario y dispensar en todo momento un trato deferente y respetuoso al personal de salud.

- El personal custodio no se encuentra facultado para otorgar visitas o permitir que la persona privada de libertad tenga contacto con terceros mientras se encuentre fuera del recinto penal, salvo que se trate del horario establecido por la administración del recinto asistencial, procedimiento en que deberá revisar previamente a los visitantes y sus pertenencias, además de verificar que estos se encuentren ingresados en el Sistema de Enrolamiento de Visitas, para lograr esto, es importante que el Oficial o Suboficial de Guardia, antes de despachar cada relevo, haga entrega del listado que aparece en el sistema de enrolamiento respecto de la persona que se encuentra en el hospital exterior.
- Durante la estadía y desplazamientos, el personal a cargo de la custodia debe mantener siempre a la vista al recluso y permanecer atento al entorno y a la actitud del custodiado, especialmente cuando se verifique la presencia de familiares o cercanos de éste, de manera tal de prever un accionar oportuno ante situaciones de riesgo. En tales circunstancias, el personal encargado de la custodia, al percibir cualquier situación que signifique riesgo para el desarrollo del cometido, deberá tomar los resguardos necesarios e inmediatos, solicitando cuando corresponda, de manera preventiva el apoyo policial e institucional necesario.
- La custodia en los centros de salud externos, deberá ser realizada al menos con doble custodia de personal de la Unidad Penal en la que el privado de libertad se encuentra ingresado. Así también, en los casos en que se requiera el apoyo o aumento de la custodia por parte de los grupos especializados (SSEE, USEP regionales, ECA, CEAC, etc.), sea por que el interno se encuentra en el listado de internos con criterio PPR, o se tenga información de inteligencia o de seguridad que lo recomiende, el nivel operativo que corresponda (regional o local), evaluará la pertinencia de establecer un segundo anillo de seguridad u otra medida complementaria, elevando a la brevedad el requerimiento a la autoridad competente.
- En los casos en que personal médico solicite por escrito o de manera verbal la salida del personal encargado de la custodia, de la sala donde se encuentre el interno-paciente, se evaluará el requerimiento por parte del personal, ponderando las condiciones y el nivel de riesgo (revisión preventiva y exhaustiva de las posibles vulnerabilidades que presente la dependencia, vías de acceso, ventanas, imposibilidad de control visual, etc.) y se dará cuenta al Oficial o Suboficial de Guardia, a fin de poner en conocimiento de lo obrado y solicitando instrucciones o apoyo según sea el caso, dejando registro escrito en libro de novedades del respectivo servicio hospital y de la Guardia Armada del establecimiento al que pertenece la persona hospitalizada.
- En la eventualidad que se decida alejar de la esfera de custodia al personal de servicio respecto al interno custodiado, se asegurarán que las medidas de



coerción están bien aseguradas a la camilla, silla u otro elemento donde se encuentre, salvo expresa indicación médica por el delicado estado de salud o por que la aplicación de la medida de sujeción impide una adecuada atención del interno-paciente, en tal caso se estará a lo solicitado por el personal médico, privilegiando la vida de la persona privadas de libertad, debiendo adoptar medidas complementarias para el resguardo del custodiado, siempre estampando la respectiva constancia con el mayor detalle de las medidas preventivas adoptadas.

- El personal penitenciario, en caso de requerirse su salida temporal o definitiva desde la sala de hospitalización, deberá permanecer en un sector inmediato contiguo, es decir, en los pasillos u otras dependencias que permitan al menos el control visual a distancia y permanente de la persona custodiada, de las vías de acceso y toda forma de salida o escape del lugar donde se encuentre. Sin perjuicio de lo anterior, la jefatura de Unidad o quien este designe conforme a la realidad local, deberá constituirse de manera presencial en el lugar, a fin de verificar la situación y evaluar la adopción de las medidas preventivas o correctivas que correspondan, destinadas a mejorar la seguridad en su labor de custodia.
- Siempre el personal de servicio deberá resguardar su salud personal, para lo cual, y si es necesario conforme lo señale la autoridad del nosocomio, las/los custodios utilizarán implementos de protección personal sanitarios de acuerdo a la condición de la persona custodiada, evitando con esto que nuestras/os funcionarios puedan contagiarse de enfermedades durante el servicio.
- Es importante señalar que, nuestro personal no puede intervenir en procedimientos médicos que lleven a cabo los/as profesionales del área de salud con la persona que custodiamos, por tanto, si es requerido trasladar a la persona a otra sala, ya sea para chequeo médico, exámenes, y demás que pueda requerir el personal del nosocomio, siempre se le informarán estos movimientos al Oficial/Suboficial de Guardia del establecimiento al que pertenecen, con el fin que quede respaldo de lo obrado y certeza de la sala y piso en que se encuentra nuestro personal y la persona que custodiamos.
- Por regla general, el personal realizará revisiones corporales y de los enseres del interno de forma periódica, a fin de asegurarse que no mantenga elementos prohibidos o destinados a vulnerar la seguridad y custodia, como también a constatar al menos cada una hora, la correcta aplicación de las medidas de coerción. De los procedimientos de revisión y chequeo se deberá dejar constancia en la respectiva bitácora del servicio.
- Por ningún motivo el personal de custodia debe hacer abandono de su puesto de servicio, debiendo mantener la vigilancia permanente sobre la persona custodiada, **aun cuando este concorra al servicio higiénico**, poniendo especial atención en las posibles vías de escape a fin de evitar intentos de evasión, en el caso de que la persona custodiada tenga la necesidad de

concurrir al servicio higiénico, el segundo funcionario por ningún motivo puede perderlo de vista.

- Es obligación de todo el personal y de vital importancia hacer uso permanente de los elementos de seguridad proporcionados por la Institución para asumir sus servicios, tales como chalecos antibalas, casco si el caso lo amerita, equipo radial portátil, armamento de servicio, entre otros que se estimen pertinentes, evitando realizar manipulaciones innecesarias, imprudentes y/o temerarias durante el servicio.
- Queda estrictamente prohibido que el personal duerma durante su servicio de custodia en hospitales exteriores, aun cuando la custodia se realice por dos o más funcionarios/as, el fin no es que se releven para dormir durante el turno, sino todo lo contrario es aumentar la seguridad del procedimiento ejecutado. Para lo anterior, las jefaturas de unidades, deben propender a otorgar el descanso necesario para el personal que concurrirá a realizar servicio hospital, verificando que esto efectivamente se esté llevando a cabo, dejando las constancias respectivas de lo obrado.
- El/la encargada de designar al personal de custodia de servicios externos, debe verificar que estos porten sus implementos de seguridad personal, que usen su uniforme como corresponde, que lleven los implementos necesarios para estampar las novedades en la respectiva bitácora. Una vez designado el personal de relevo, el/la Oficial/Suboficial de Guardia le comunicará a quienes se encuentran en el servicio exterior, el nombre y grado de quienes realizarán su relevo y el horario estimado de llegada, esto con la finalidad de evitar suplantaciones.
- Es imperioso aumentar e intensificar las rondas y controles efectivos en los servicios hospitales, para advertir eventuales errores y falencias en dicho servicio, para lo cual, la jefatura de cada establecimiento penitenciario debe generar pautas de rondas en servicio hospitales, ya sea de Oficiales o Suboficiales, dejando constancias de estas rondas en las bitácoras de los servicios y en el libro de novedades de la Guardia Armada.
- Respecto al punto anterior, cada Director/a Regional, tiene dentro de sus funciones, el control de los servicios hospitales de la región que administra, propendiendo a que se generen mecanismos de control efectivo de estos servicios, concurriendo en persona a realizar rondas inspectivas y si se ve imposibilitado de hacerlo, delegará esta función en su Jefe Operativo Regional o en servicios de rondas regionales por Oficiales o Suboficiales bajo su mando, aumentando el control efectivo en terreno.

2. Consecuente con lo anterior, es necesario reforzar en el personal penitenciario, el profesionalismo y compromiso en el desempeño de sus funciones, ya que descuidos por falta de celo laboral pueden propiciar la ocurrencia de hechos graves que atenten contra la seguridad de las personas, los intereses de la institución y el logro de sus objetivos.



3. Para una eficiente y correcta aplicación de las medidas antes dispuestas, se requiere que las Jefaturas regionales, dispongan las acciones necesarias a fin de difundir e instruir correctamente al personal operativo a su cargo, a objeto de mejorar la calidad y efectividad en la ejecución de la custodia en los servicios hospitales exteriores.

4. Es cuanto se informa e instruye a Uds., para su conocimiento y cumplimiento.

Atentamente,


 LEANDRO PINCHEIRA MILLAR  
SUBDIRECTOR OPERATIVO  
GENDARMERÍA DE CHILE

Exp. N° 604056/2024

N°. 359 / Reitera instrucciones acerca de la ejecución de la custodia en los servicios hospitales exteriores.

  
RPR/PSD/cat  
**DISTRIBUCIÓN**

- Jefaturas de Direcciones Regionales (16).
- C/c Jefaturas de Departamentos Dependientes (05)
- C/c Sra. Directora Escuela.
- Archivo Subdirección Operativa.
- Archivo Unidad de Procedimientos Penitenciarios.
- Oficina Nacional de Gestión Documental.

		FORMULARIO DOCUMENTOS ADJUNTOS									
Descripción de Tipo de Documento remitido a Sección Archivo								Uso Exclusivo Sección Archivo ONGD			
<input type="radio"/> Tipo de Documento		<input type="radio"/> N° de Documento		<input type="radio"/> Fecha		<input type="radio"/> N° de Expediente					
OFICIO CIRCULAR											
<input type="radio"/> ¿Se Adjunta para Distribución?		<input type="radio"/> Materia Reitera instrucciones acerca de la ejecución de la custodia en los servicios hospitales exteriores						<input type="radio"/> ¿Se Adjunta lo señalado?			
<input type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No		<input type="radio"/> Detalle Documentos Adjuntos				<input type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No	
Visación de Responsabilidad											
<input type="radio"/> Visación del Creador						<input type="radio"/> Visación del Enumerador					
CHRISTIAN ACEVEDO THIELE CAPITÁN											
Nombre, firma y timbre, Depto. o Área						Nombre, firma y timbre, Depto. o Área					
<input type="radio"/> Visación Jefatura Directa						<input type="radio"/> Visación Jefatura Directa					
PABLO SALCEDO DELGADO MAYOR											
Nombre, firma y timbre, Depto. o Área						Nombre, firma y timbre, Depto. o Área					
Uso Exclusivo ONGD											
Visación Sección Transcripciones						Visación Secretaría ONGD					
Nombre, firma y timbre, Depto. o Área						Nombre, firma y timbre, Depto. o Área					
Visación Sección Archivo						Visación Sección Archivo					
Nombre, firma y timbre, Depto. o Área						Nombre, firma y timbre, Depto. o Área					