

APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PENITENCIARIOS ESPECIALES.-/

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Nº 6479 / EXENTA

1667

SANTIAGO, 22 DIC. 2009

Hoy se resolvió lo que sigue:

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T.R Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P.Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U.Y.T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR \$		
IMPUTAC.		
ANOT. POR \$		
IMPUTAC.		
DEDUC: DTO.		

VISTOS: Las facultades que me confieren los números 1 y 7 del artículo 6º del Decreto Ley N° 2.859, de 1979, que fijó la "Ley Orgánica de Gendarmería de Chile"; lo dispuesto en el D.S. N° 518, de 1998, del Ministerio de Justicia, que Aprueba el Reglamento de Establecimientos Penitenciarios; la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; el Oficio Ordinario N° 3606, de fecha 02 de Noviembre de 2009, del Jefe de la Unidad de Servicios Especiales Penitenciarios y;

CONSIDERANDO: La necesidad de establecer en forma clara el procedimiento que deben adoptar los funcionarios, en caso de situaciones que pongan en riesgo la seguridad de los establecimientos penitenciarios.

He acordado dictar la siguiente:

RESOLUCIÓN

APRUEBASE el "Manual de Procedimientos Penitenciarios Especiales", cuyo tenor es el siguiente:

INTRODUCCIÓN

El Estado posee un especial interés en el mejoramiento de las políticas aplicadas por cada institución, como también en la forma en que se desarrollan los procesos a cargo de las diferentes áreas. Es así, que se hace necesario dictar un Manual de Procedimientos Especiales Penitenciarios, que establezca en forma clara y precisa, el funcionamiento de los procedimientos operativos, tanto ordinarios como extraordinarios.

En tal contexto, el uso racional y adecuado de los recursos humanos y técnicos, hace necesaria la

capacitación constante de nuestro personal y la renovación diaria del compromiso hacia nuestra Institución, que nos permita enfrentar de la mejor forma, sucesos o actos, que pongan en riesgo la seguridad integral de los Establecimientos Penitenciarios, la integridad física de los funcionarios y de los internos.

En el presente Manual, se ha considerado pertinente, conceptualizar y estandarizar los procedimientos para afrontar situaciones de crisis que generen motines, riñas, desórdenes generalizados y toma de rehenes, provocados por internos, con la finalidad de lograr que cada Unidad Penal cuente con una herramienta que permita organizar, planificar y ejecutar de manera eficaz un plan de contingencia frente a una determinada problemática.

ABREVIATURAS

Dentro de la administración penitenciaria, existen diferentes tecnicismos o abreviaciones que diferencian un determinado proceso, elemento, acción o situación, que hace necesario definirlos claramente y evitar malas interpretaciones o errores en la transmisión de información, considerando que todo este lenguaje debe ser utilizado en situaciones o hechos críticos. Con este objeto, a continuación señalamos las siguientes abreviaturas, con su respectivo significado:

USEP:	Unidad de Servicios Especiales Penitenciarios.
SOT:	Sección de Operaciones Tácticas.
CEAC:	Centro Especial de Adiestramiento Canino.
ETRP:	Equipo de Traslados y Reacción Primaria.
CDC:	Centro de Despacho y Control.
CDR:	Centro de Despacho Radial.
CCP:	Centro de Cumplimiento Penitenciario.
CPF:	Centro Penitenciario Femenino.
CDP:	Centro de Detención Preventiva.
CRS:	Centro de Reinserción Social.
CET:	Centro de Educación y Trabajo.
CIP-CRC:	Centro de Internación Provisoria-Centro de Régimen Cerrado.
BIG:	Brigada de Incendios de Gendarmería.
GARP:	Grupo de Apoyo y Reacción Primaria.
GRP:	Grupo de Reacción Primaria.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS DEL MANUAL

El objetivo trazado con la dictación del presente Manual, es determinar las tareas, funciones y responsabilidades que debe asumir el personal que actúa en procedimientos penitenciarios especiales, además de la unificación y estandarización de criterios ante eventos denominados *críticos*, siendo éste, una herramienta de consulta y aprendizaje.

Por su parte, lo objetivos específicos son:

- Describir las funciones que desarrolla el personal en los procedimientos especiales penitenciarios.
- Detalle de la coordinación necesaria para el trabajo entre las diversas unidades especiales existentes en la institución.
- Entregar las herramientas adecuadas para el personal de equipos de intervención.

- Constituir, de manera formal, el ordenamiento lógico a desarrollar en los procedimientos especiales penitenciarios.

CAPÍTULO I CONCEPTOS GENERALES

1- Seguridad Penitenciaria.

La Seguridad Penitenciaria es el conjunto de medidas y acciones sistematizadas y relacionadas entre sí, que tienen como propósito fundamental, prevenir, minimizar y, en su caso, neutralizar o enfrentar acontecimientos que pongan en riesgo la integridad física de los internos, del personal, de las visitas y de la infraestructura del establecimiento penitenciario.

2.- Desórdenes.

Tipo de manifestación (acotada o generalizada), en que uno o más internos manifiestan alguna situación y/o su disconformidad respecto de un hecho.

Cabe destacar que, normalmente, previo a que se desencadene una manifestación de este tipo, los internos utilizan el silbido, gritos a viva voz, insultos, etc., sin embargo, ello puede constituirse en una maniobra distractiva, para encubrir o amparar la ocurrencia de algún hecho ilícito, intento de evasión, etc.

3.- Situación de conflicto crítico o de emergencia.

Alteración declarada del orden interno, con riesgo inminente de la seguridad integral del establecimiento y de las personas, sean éstas internos y/o funcionarios, tales como, motín, riñas, incendios, etc.

4.- Motín

Alteración del régimen interno y de la seguridad del establecimiento penitenciario, producto de desórdenes focalizados o masivos, ocasionados por internos, poniendo en riesgo la integridad física de los reclusos, funcionarios y, en general, de cualquier persona que se encuentre en el establecimiento penitenciario, pudiendo ello implicar también el dañar la propiedad fiscal.

5.- Equipos de Intervención.

Grupos de funcionarios de dotación de la Unidad Penal de las Unidades Especiales de Intervención (U.S.E.P.; S.O.T.; C.E.A.C.; E.T.R.P.; E.C.A. B.I.G), debidamente capacitados y equipados, encargados de actuar como primera fuerza de contención y, poner término a cualquier manifestación por parte de los internos que altere el normal funcionamiento de la Unidad Penal.

6.- Foco de Conflicto

Es la zona o sector (colectivo, patio, comedor, torre u otro) donde se lleva a cabo cualquier tipo de actividad violenta por parte de los internos.

7.- Sector de Contención.

Es la zona o lugar físico, predeterminado, al que se derivarán los internos una vez que se haya puesto término al conflicto. Este sector debe permitir realizar con seguridad los procedimientos y respetando siempre la dignidad de los internos.

Las principales características que debe reunir el sector de contención, son las siguientes:

- 1°.- Estar fuera del alcance visual del resto de la población penal y de las personas ajenas al establecimiento.
- 2°.- Preferentemente tratarse de un área techada.
- 3°.- Contar con espacios suficientes para la realización del procedimiento en forma ordenada, permitiendo separar o segregar a los internos.

8.- Zona de Seguridad.

Es el sector o lugar físico más próximo a la zona de conflicto, que permite organizar al equipo de reacción y personal que adoptará el procedimiento de reestablecimiento del orden.

Deberá ser un sector que, provea de seguridad al personal que participe en el procedimiento y que se encuentre próximo al sector a intervenir.

9.- Copamiento

Etapa inicial del procedimiento de restauración del orden. Se refiere al ingreso e intervención al sector de conflicto y será encabezado por el dispositivo de avanzada del equipo de intervención. En esta etapa, el desorden o motín, es sofocado y los internos son reducidos, en espera de ser evacuados hacia el Sector de Contención.

10.- Línea de desplazamiento.

Es una formación integrada por aprehensores, escuderos y personal en general. Su función consiste en controlar, a partir de puntos estratégicos, el traslado de los internos amotinados, desde el Sector de Conflicto hasta el Sector de Contención.

Esta etapa del procedimiento deberá estar supervisada, en todo momento, por el encargado de la neutralización del conflicto (Oficial o Suboficial), debiendo éste impartir las instrucciones pertinentes al personal participante en esta etapa, en el sentido de hacer un uso racional de la fuerza y respetar los procedimientos establecidos, debiendo necesariamente, disponer la retirada de aquel funcionario que presente una actitud descontrolada.

11.- Evacuación.

Proceso que consiste en la derivación de la totalidad de los internos en conflicto desde el Sector de Intervención hacia el Sector de Contención, a través de la Línea de Desplazamiento. Para que esta etapa se desarrolle de manera óptima y ordenada, se requiere tener claridad en las instrucciones impartidas y definir previamente los sectores.

12.- Plan de Enlace.

Corresponde a la coordinación previa de las acciones a realizar frente a la ocurrencia de un evento crítico. Este plan debe incluir las coordinaciones de entrega y traspaso de información, con los distintos estamentos institucionales, así como también, respecto a los Agentes Policiales, Bomberos, Servicios de Salud, Ministerio Público y Tribunales de Justicia.

Dicho plan de enlace, consignará necesariamente los datos (números telefónicos y/o direcciones domiciliarias) de la totalidad del personal de la Unidad, lo que permita convocar de la manera más rápida y organizada la concurrencia para prestar apoyo en el procedimiento. Para estos efectos, las respectivas jefaturas de Unidad diseñarán las estrategias para concretar lo anteriormente señalado.

CAPÍTULO II DISTRIBUCIÓN Y EQUIPAMIENTO

1. DISTRIBUCIÓN DE CARGOS E IMPLEMENTACIÓN

Los Equipos de Intervención estarán integrados por personal penitenciario de las plantas I y II, quienes ejecutarán los procedimientos especiales penitenciarios que se desarrollen preventivamente o ante la ocurrencia de un evento crítico.

El personal penitenciario deberá estar capacitado para asumir las diferentes funciones que les sean asignadas.

Las principales funciones en los equipos de intervención son las siguientes:

- 1. APREHENSOR**
- 2. GASEADOR**
- 3. ESCOPETERO**
- 4. ESCUDERO**
- 5. APOYO EXTINTOR/IFEX**
- 6. EQUIPAMIENTO AUXILIAR**

1.1. APREHENSOR:

Integrante del dispositivo de intervención, cuya función consiste en actuar como encargado de la conducción y registro corporal de los internos. El aprehensor debe estar capacitado en técnicas de defensa personal penitenciaria, reducción y esposamiento, si fuese necesario. Su equipamiento básico consiste en casco, chaleco antibalas, bastón y esposas de seguridad.

1.2. GASEADOR:

Funcionario a cargo de la utilización de los dispositivos químicos. El gaseador debe estar capacitado en el manejo, uso y mantención de los dispositivos lacrimógenos, utilizados por la Institución.

Quienes desarrollen esta tarea deben ser especialmente cautelosos en el uso de estos disuasivos, ya que su uso inapropiado podría causar el descontrol de la población penal.

1.3. ESCOPETERO:

Es un funcionario previamente destinado a dicha función, con capacitación especializada en dicho armamento y sólo podrá actuar previa orden emanada del Jefe del Equipo de Intervención.

1.4. ESCUDERO:

Es el funcionario encargado de proteger al dispositivo en su conjunto, a través del uso de escudos antidisturbios. Interviene directamente en el procedimiento, protegiendo a los integrantes del equipo, y también, a quien se determine sea necesario resguardar.

1.5. APOYO EXTINTOR/IFEX:

Es el funcionario encargado del uso de equipo IFEX o extintor portátil, especialmente capacitado para tal efecto. Sólo podrá actuar previa orden emanada del Jefe del Equipo de Intervención.

1.6. EQUIPAMIENTO AUXILIAR: En cada procedimiento deberá estar considerado un equipo anexo de munición, disuasivos químicos, medidas de seguridad, etc., directamente proporcional a la duración o a la necesidad que se deba enfrentar.

El equipamiento auxiliar deberá permanecer a resguardo de funcionarios especialmente designados para este efecto, durante todo el procedimiento.

2. ESTRUCTURA DE LAS SECCIONES INTERVINIENTES

En el momento que se determine la realización de un Procedimiento Especial Penitenciario, la cantidad de sus componentes estará supeditada al lugar en que se trabajará y al número de personal disponible para ello. El equipo de intervención, estará estructurado en tres secciones, de manera de poder cumplir eficientemente con lo requerido, tomando en consideración la distancia a recorrer y el número de internos a contener. Las secciones serán: Punta de Lanza o encargados de desalojo de dependencias, Línea de Desplazamiento y Zona de Contención.

2.1. PUNTA DE LANZA

A quienes integran esta sección, les corresponderá la evacuación de los internos desde las dependencias que albergan a éstos (galerías, calles, módulos, etc.). Generalmente la Punta de Lanza estará a cargo del personal del SOT, o dispositivo existente para estos efectos, previa coordinación, lo que puede ocurrir en trabajos en conjunto, simultáneos o por separado.

Se debe considerar, además del aprehensor, que los funcionarios deben contar con los siguientes elementos: escudo balístico, escopeta, gas, y en lo posible, ejemplares caninos, ya sea de las Unidades CEAC o ECA.

Al momento de dar inicio al ingreso al sector a evacuar, la sección de punta de lanza debe formar a los internos al centro del pasillo para

posteriormente conducirlos al lugar de contención. Una vez evacuados los internos, se debe efectuar una inspección visual completa de la dependencia desalojada, ello a fin de poder detectar posibles personas heridas, daños estructurales al recinto o internos que se hayan resistido a retirarse de la zona.

2.2. LÍNEA DE DESPLAZAMIENTO

Corresponde a este personal asumir el desplazamiento de internos desde el lugar de evacuación hasta la zona de contención o zona de control.

Es necesario prever la distancia que se debe cubrir por este contingente, con el objeto de evitar que los internos tomen un rumbo diferente al planificado.

Es imprescindible, para el desarrollo de esta función, contar con escuderos, escopeteros, gaseadores y aprehensores. La distribución necesariamente debe contemplar, a lo menos, un escudero y un escopetero al inicio de la línea, quienes controlarán cualquier intento de agresión en contra del personal que conforma este dispositivo.

2.3. ZONA DE CONTENCIÓN

El personal que integra este equipo de trabajo, asumirá su función en la zona de contención, por lo que debe iniciar su tarea acoplándose al último hombre que integra la línea de desplazamiento y controlar a los reclusos que sean ingresados a ésta.

El trabajo se realiza con el ingreso de internos a la zona de contención, la que puede ser un gimnasio, patio u otro lugar habilitado.

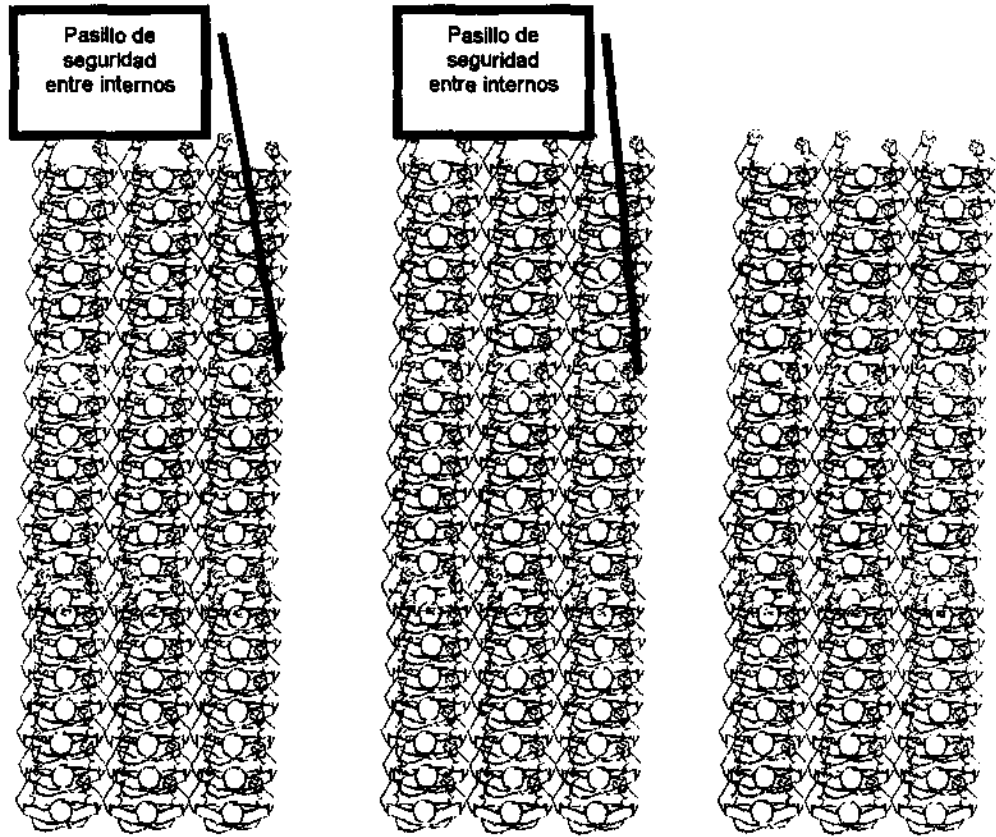
Se deberán ordenar los internos uno tras otro, considerando que entre ellos exista un pasillo por donde circularán los funcionarios durante el proceso. La longitud de la línea formada está directamente relacionada con el espacio a ocupar, pero se debe tener en cuenta no disponer más de tres filas a la vez. En esta etapa el trabajo debe ser reforzado por escuderos y gaseadores.

Una vez que los internos sean recepcionados en la zona de contención, se debe dar inicio al registro de éstos, en el lugar determinado por el Jefe de Contención. El registro corporal, consiste en la revisión del interno y de las especies que porta. Al terminar el registro corporal, los internos serán derivados a un nuevo sector, evitando que éstos tomen contacto con aquellos que no han sido registrados.

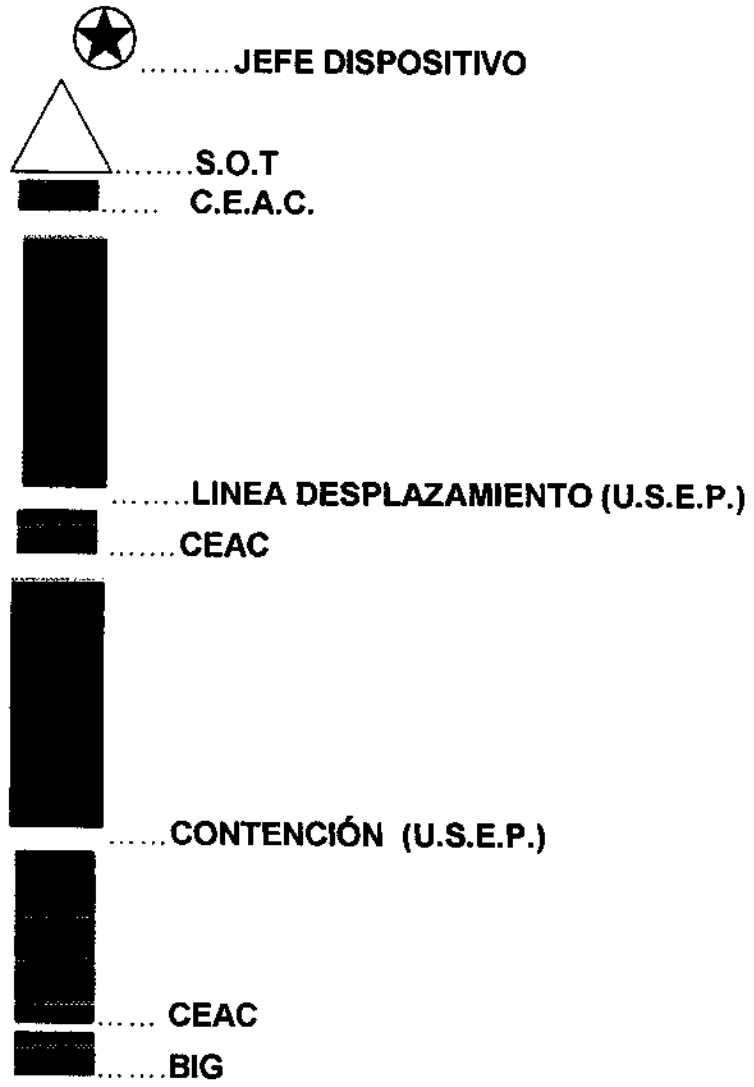
3.- UBICACIÓN DE LOS INTERNOS

(Fig. N° 3)

FIGURA N° 3



4.-FORMACIÓN DE SECCIONES EN PROCEDIMIENTO



CAPÍTULO III VESTUARIO Y EQUIPAMIENTO

Desde el instante en que se determina la realización de un procedimiento de los contemplados en el presente Manual, los equipos de intervención o personal asignado a estas tareas, deberán estar dotados del equipamiento de seguridad necesario, con la finalidad de resguardar la integridad física de sus integrantes.

Para el desempeño de sus funciones, el personal que integra los equipos de intervención, deberá contar con los siguientes elementos:

1.- VESTUARIO

- 1.1.- chaleco antibalas.
- 1.2.- Casco antidisturbios.
- 1.3.- Máscara antigas.

2.- EQUIPAMIENTO

- 2.1.- Escopeta.
- 2.2.- Disuasivos Químicos.
- 2.3.- Medida de seguridad (esposa).
- 2.4.- Escudo.

3.- OTROS

1.- VESTUARIO

1.1.- CHALECO ANTIBALAS:

Es una prenda protectora, que absorbe el impacto de balas disparadas al torso y esquirlas provenientes de explosiones. Los chalecos están hechos de varias capas de fibras laminadas o de tejido sintético y protegen a la persona que lo usa de proyectiles disparados por armas de fuego y del impacto de algunos artefactos explosivos, como granadas de mano. En combinación con piezas metálicas o capas de tejidos sumamente densos, el chaleco antibalas ofrece también al usuario, protección ante un ataque con arma blanca.

También existen chalecos especiales denominados "anticorte", diseñados específicamente para armas blancas y objetos afilados, incorporando capas de tejidos sintéticos densos o tejidos sintéticos laminados y componentes metálicos.

1.2.- CASCO ANTIDISTURBIOS:

Este elemento permite, a quien lo porte, protegerlo de agresiones con diversos elementos que sean dirigidos en contra de su cabeza, rostro y cuello. Existen algunos de policarbonato y otros de resistencia más elevada como el kevlar. Según el diseño, puede contemplar un visor protector de rostro, que está compuesto de un acrílico transparente.

1.3.- MÁSCARA ANTIGAS:

Elemento que se ajusta a la cabeza para proteger de vapores y gases tóxicos. Consta de un cuerpo fabricado de un material plástico flexible que se adapta a la cara, unas protecciones plásticas para los ojos y una válvula para

expulsar el aire. A la máscara se le conecta, por medio de una rosca, un filtro que es diferente según sean los requerimientos de protección.

2.-EQUIPAMIENTO

2.1.- ESCOPETA:

Armamento largo antidisturbios, que es utilizado en situaciones críticas al interior de los recintos penitenciarios.

2.2.- DISUASIVOS QUÍMICOS:

Dispositivos de reacción química, utilizados para disipar y controlar turbas o muchedumbres. Existen dispositivos de mano, spray y proyectables, a través de armamento específico. Institucionalmente el elemento químico utilizado es el Gas CS, nombre común para el *clorobenzilideno malononitrilo*, producto químico lacrimógeno escogido por su baja toxicidad. Los disuasivos químicos producen el efecto de incapacitar temporalmente al individuo, mediante la irritación de los ojos y/o del sistema respiratorio.

2.3.- MEDIDA DE SEGURIDAD (ESPOSA):

Elemento de seguridad, utilizado para el desplazamiento y traslado de internos. Existen dos tipos de esposa: pulsera para manos y grillete tipo americano de manos y pies. La utilización de este elemento permite desplazar con seguridad a un individuo, restringiendo su movilidad.

2.4.- ESCUDO ANTIDISTURBIOS:

Elemento destinado fundamentalmente a resguardar la integridad física de los integrantes del dispositivo, cuando éstos se enfrentan a situaciones de riesgo. También puede ser utilizado para dar protección a personas determinadas.

Los escudos antidisturbios pueden ser de acrílico reforzado o de kevlar, para labores de mayor complejidad.

3.- OTROS:

Sin perjuicio de los elementos ya señalados, la administración penitenciaria podrá disponer la utilización de otros elementos en los procedimientos, tales como: lanza granadas lacrimógenas, fusiles, ifex, equipos autónomos, implementación bomberil en general, etc.

CAPÍTULO IV ALLANAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS

1.- PERSONAL A CARGO DEL ALLANAMIENTO

En el momento que se organizan equipos de trabajo, se debe considerar que las diferentes áreas actúen de manera coordinada y

sistemática. A tal efecto, además se debe considerar paramédico y personal de allanamiento de dependencias, ajenos al recinto penal.

2.2.- DIVISIÓN DE LAS DEPENDENCIAS EN CUADRANTES

En primer lugar cabe señalar que, el concepto de cuadrante corresponde a la división de las celdas, según su superficie, para efectos de establecer el número óptimo de funcionarios que deben participar en un procedimiento de allanamiento.

En términos generales, cada cuadrante es de tres metros cuadrados y, el óptimo es que intervengan dos funcionarios por cada cuadrante

3.- CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCEDIMIENTO

Previo a la ejecución del procedimiento de allanamiento, es necesario que los equipos de intervención se organicen y coordinen, en base a determinados factores, tales como, el origen del hecho que motiva la intervención, finalidad del procedimiento, horario en que se llevará a cabo y ubicación de unidad penal.

3.1.- SEGMENTACIÓN DE DEPENDENCIAS POR CUADRANTES PARA EFECTUAR EL ALLANAMIENTO:

La división de las dependencias en cuadrantes, tiene como finalidad la optimización del procedimiento, en términos de orden, limpieza y eficacia, así como también, la generación de información respecto de los lugares utilizados por los internos como escondites de elementos prohibidos por la institución, sistematizando lo recolectado en un esquema que refleje la forma de organización de los internos, de forma tal que sirva de base para futuros procedimientos, de análoga naturaleza.

3.2.- ORIENTACIÓN DE NUMERACIÓN:

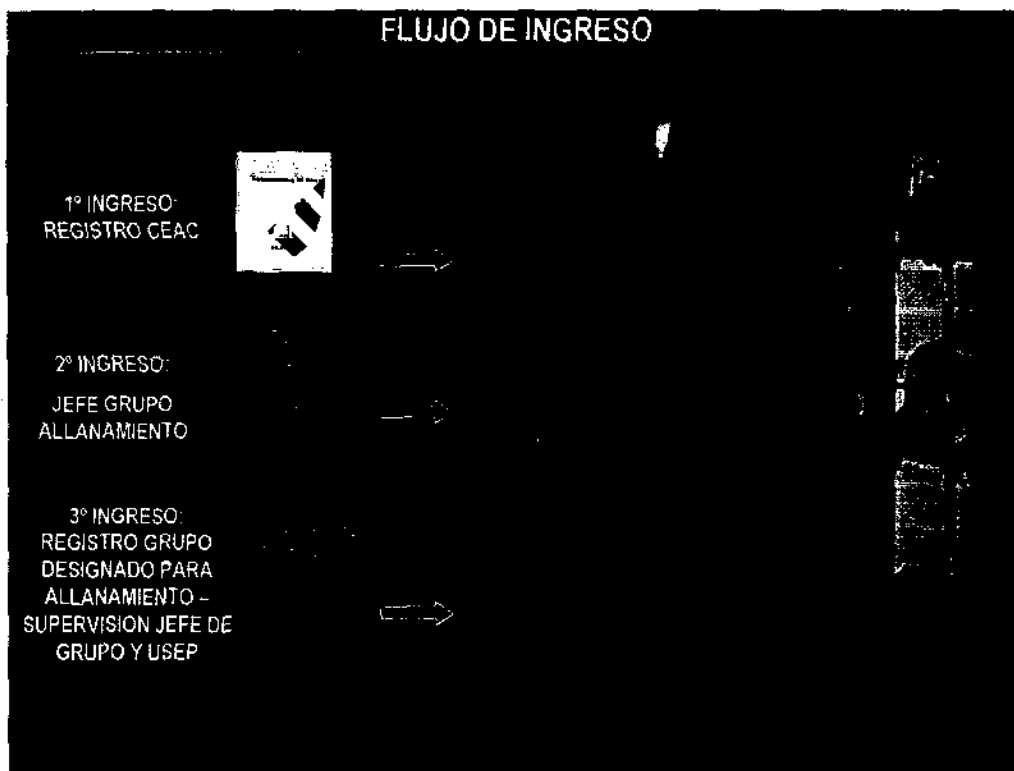
Se estima conveniente que la división de cada dependencia y/o espacio físico en cuadrantes, se realice observando la dependencia desde la entrada, y en sentido de las manecillas de un reloj, es decir, estimando la numeración de cuadrantes desde la entrada de la dependencia y hacia la derecha.

3.3.- MINUTA DE HALLAZGOS:

Documento de apoyo al rol supervisor del jefe de grupo, en el que se deben registrar todos aquellos objetos prohibidos encontrados en el procedimiento, señalando el cuadrante en que se encontró, tipo de objeto hallado, y en general, cualquier otro antecedente que pueda servir de base para perfeccionar los procedimientos de seguridad descritos.

4.- DIAGRAMA Y FASES DEL PROCEDIMIENTO

4.1.- DIAGRAMA DE FLUJO EN INGRESO A DEPENDENCIAS



4.2.- FASES DEL ALLANAMIENTO

4.2.1.- INGRESO CEAC

CENTRO ESPECIAL DE ADIESTRAMIENTO CANINO: Esta Unidad Especial, es la primera que ingresa a la dependencia, con la finalidad que los caninos adiestrados a cargo de un *funcionario guía*, detecten elementos prohibidos. Una vez inspeccionado el lugar, se da paso a la segunda fase del procedimiento.



4.2.2.- INGRESO JEFE DE GRUPO ALLANAMIENTO

El rol de Jefe de Grupo, deberá ser asumido por un funcionario vinculado a los procedimientos preventivos de allanamiento, desempeñando funciones en al menos dos líneas de acción, a saber:

- a) Realizar una inspección ocular, previa a la realización del procedimiento, con el objeto de definir el número de cuadrantes y eventuales dificultades que se puedan presentar.
- b) Dirigir al grupo en relación al procedimiento a efectuar y disponer el número de funcionarios por cuadrante.

4.2.3.- INGRESO GRUPO DESIGNADO PARA ALLANAMIENTO (SUPERVISIÓN POR JEFE DE GRUPO ALLANAMIENTO)

Una vez recibida la instrucción e información preliminar por parte del Jefe de Grupo, se ingresa a las dependencias, ubicándose en los cuadrantes designados para realizar el procedimiento de allanamiento, mediante la técnica propuesta a continuación.

5.- TÉCNICA DE ALLANAMIENTO DE DEPENDENCIAS

La modalidad de allanamiento de dependencias, en un procedimiento de seguridad debe orientarse desde el **contorno-externo hacia el**

centro-interno, es decir, debe iniciarse revisando las paredes, ventanas y barrotes, para luego abarcar el área interna del cuadrante, revisando los camarotes y pertenencias de los internos.

Para efectos de efectuar el procedimiento se distingue:

5.1.- Zona externa del cuadrante

5.2.- Zona interna del cuadrante.

5.1.- ZONA EXTERNA DEL CUADRANTE

5.1.1.- REGISTRO DE CONTORNOS. Consiste en la inspección del cuadrante desde los bordes/límites físicos de la dependencia-celda intervenida, entendiéndose por ello el registro de ventanas (por ejemplo objetos atados de los barrotes), paredes internas de la dependencia, en grietas, surcos, o cualquier zona que pueda ser utilizada como escondite de objetos prohibidos por la Institución.

5.2.- ZONA INTERNA DEL CUADRANTE

5.2.1.- REGISTRO EN ÁREA BASE. Primera área de registro dentro de un cuadrante, en donde se debe inspeccionar el o los camarotes, colchones, ropas, muebles y pertenencias de los internos que se encuentren a ras de suelo, ubicados en la parte inferior del cuadrante.

Se debe procurar trasladar en un rincón determinado, aquellas pertenencias que han pasado por la revisión, a fin de no repetir el proceso. De esta forma se realizará un procedimiento más ordenado, limpio y sin generar obstáculos que retrasen la misma inspección.

5.2.2.- REGISTRO EN ÁREA SUPERIOR. Una vez efectuado el registro en el área base, se procede al registro del área superior dentro del cuadrante, en espacios como camarotes (segundo y tercer nivel), colchones, muebles, pertenencias o aquellos espacios creados por los internos o dispuestos en el diseño de la dependencia destinados al orden de objetos personales.

CAPITULO V

ETAPAS Y FUNCIONES EN UNA SITUACIÓN DE CRISIS

GENERALIDADES

1° Toda Unidad Penal debe contar con un Plan de Contingencia, el que deberá ser conocido por todo el personal del establecimiento, y que deberá señalar además, cada una de las funciones que desempeñarán los funcionarios.

2° Se deberá mantener cuenta y detalle del personal correspondiente a Fuerzas Operativas propias, actualizada permanentemente.

3° También se deberá mantener el plano actualizado del establecimiento penal, el que deberá incluir los siguientes datos:

- Accesos y vías de evacuación susceptibles de ser utilizadas.
- Estado y ubicación de redes húmedas y secas.
- Estado y ubicación de grifos, estanques de agua y gas.
- Condiciones de sistema eléctrico y ubicación de los tableros.

1.- ETAPAS

1.1.- Etapa de Alerta

Paso del estado de reposo al de energía y activación.

1.2.- Etapa de Desorientación.

Éstas son situaciones reales y cotidianas presentes en un motín y que afectan al personal. Para evitar lo anterior, es importante que el personal, en general, sea constantemente instruido respecto a cómo actuar frente a un motín, teniendo presente el cumplimiento irrestricto de las funciones asignadas en los respectivos planes de contingencia.

1.3.- Etapa Evaluativa.

Etapa de estudio y evaluación del conflicto. Las jefaturas a cargo de la Unidad, (Alcaide, Jefe Operativo y Jefe Interno) analizan la problemática o conflicto y orientan sus esfuerzos a la planificación de estrategias.

1.4.- Etapa de Ejecución.

Etapa de aplicación de lo planificado.

1.5.- Etapa de Corrección Estratégica.

Consiste en la evaluación del procedimiento, estudiando su desarrollo, errores, conductas y patrones. La finalidad de esta etapa es adoptar las medidas correctivas necesarias para asegurar el éxito del objetivo.

2.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CRISIS

El objetivo principal es el reestablecimiento del orden interno, con eficacia y eficiencia, en el marco de un accionar coordinado, que cautela la seguridad penitenciaria del recinto, resguardando y garantizando la integridad física tanto de internos, como de funcionarios.

Objetivos de un procedimiento:

- Reestablecimiento del orden.
- Coordinación de las acciones.
- Resguardar la integridad física de los involucrados.

2.1.- De las Coordinaciones:

En un procedimiento frente a situaciones de crisis hay que distinguir dos tipos de coordinaciones, a saber:

a.- Coordinaciones internas. Con la Dirección Nacional, Departamento de Seguridad, Dirección Regional respectiva y demás instancias institucionales.

b.- Coordinaciones externas. Con el Ministerio Público, Secretarías Regionales Ministeriales de Justicia, Policías, Servicios de Salud, Bomberos, medios de comunicación, familiares de internos, entre otros.

3.- FUNCIONES CONFORME A CADENA DE MANDO.

3.1.- ALCAIDE

- a.- Asumir el mando y responsabilidad general del operativo.
- b.- Evaluar el desarrollo del procedimiento
- c.- Constituye el Canal Oficial de comunicación, ante el Director Nacional, y demás instancias tanto internas, como externas.
- d.- Resolver respecto a necesidad de apoyo de instancias externas (U.S.E.P., Carabineros, Bomberos, Salud, etc.)

3.2.- JEFE OPERATIVO

- a.- Asumir las funciones establecidas en el plan de contingencia elaborado en cada Unidad Penal.
- b.- Evaluar la situación de crisis, informar y asesorar al Alcaide respecto a medidas a adoptar.
- c.- Ordenar y supervisar, en coordinación con los Jefes de la U.S.E.P. (Metropolitana o Regionales) la conformación del equipo de intervención.
- d.- Distribuir al personal y recursos materiales conforme a las circunstancias que la situación crítica amerite.
- e.- Velar por el cumplimiento de las medidas de refuerzo en sector perimetral, accesos, línea de fuego, puerta principal, etc.

3.3.- JEFE INTERNO

- a.- Asumir las funciones establecidas en el plan de contingencia, elaborado en cada Unidad Penal.
- b.- Evaluar la situación e informar al Jefe Operativo y al Alcaide respectivo la ocurrencia de situaciones críticas.
- c.- Adoptar las primeras medidas de seguridad que se requieran, tales como, evacuación del personal, habilitación y cierre de accesos, etc.
- d.- Ejercer las acciones necesarias a fin de aislar el sector del conflicto, con la finalidad de evitar que se propague la situación, facilitando de esta forma, la labor del equipo de reacción.

CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS

Para determinar el tipo de procedimiento a realizar hay que distinguir:

1.- DESÓRDENES

Frente a la ocurrencia de un desorden:

1°.- El Jefe Interno se constituye en el lugar en que éstos se producen, con la finalidad de conocer los motivos que generan dicha manifestación por parte de los internos.

2°.- Ingreso del Jefe Interno en el sector de conflicto, acompañado por personal de servicio, con el objeto de evaluar la situación en terreno e identificar al (los) interno(s) líder o vocero, quien será instado a dialogar en un sector alejado del resto de la población a fin de disminuir la presión existente.

3°.- Activación de plan de contingencia, manteniendo al personal del equipo de reacción en estado de alerta, fuera del alcance visual de los exaltados y del resto de la población penal.

2.- EVENTOS CRITICOS

Se entenderá por evento crítico, la alteración declarada del orden interno, con riesgo inminente de la seguridad integral del establecimiento y de las personas, sean éstas internos y/o funcionarios, tales como, motín, riñas, incendios, etc.

2.1 ETAPAS.

Consideraciones generales

Teniendo presente que frente a la ocurrencia de un hecho que revista caracteres de delito y, una vez denunciado el hecho a la instancia que corresponda, el funcionario de mayor rango que se encuentre en la Unidad, deberá adoptar las medidas que sean necesarias para no alterar el sitio del suceso, a espera de lo que resuelva el Fiscal que haya tomado conocimiento del hecho.

Cabe destacar que, en estas etapas no se permite la participación de personal que no se encuentre directamente involucrado en la planificación, de esta forma se evitará incurrir en excesos que normalmente se producen cuando el caos, pánico y desorganización prevalecen por sobre la calma y la prudencia.

a) Una vez activada la alarma general y que el lugar donde se desarrolla la crisis haya sido identificado, se agotarán las medidas para que, a través del diálogo, los internos depongan su actitud. De no haber resultados satisfactorios, se deberá retirar al personal que se encuentra dentro del radio del conflicto, procediendo a aislar el lugar, evitando de esta manera que el resto de la población penal se sume al motín.

b) El Jefe de Unidad, evaluará si procede contar con apoyo de la U.S.E.P. (Metropolitana o Regional, según corresponda) y/o solicitar el apoyo de equipos externos.

c) En la Guardia Armada se procederá a reforzar la seguridad perimetral, supervisar que los conductores y vehículos se encuentren operativos, y en general, cualquier otra función considerada relevante para lograr el reestablecimiento del orden.

d) El personal de Guardia Interna actuará conforme a lo dispuesto por el Jefe Interno del Establecimiento, de conformidad al respectivo plan de contingencia, privilegiando asegurar los accesos y rejas del lugar en crisis, evitando que internos de otro sector se plieguen o que los internos en conflicto accedan a otras dependencias.

e) El Jefe Operativo junto con el Jefe de la USEP Regional respectiva, planificarán el procedimiento.

f) Una vez constituida la U.S.E.P. respectiva en el sector de conflicto, ésta se mantendrá en espera de recibir instrucciones. Es importante destacar la importancia que tiene lograr que los internos en conflicto adviertan que el personal encargado de intervenir en dicha situación es un equipo disciplinado, profesional y adocinado, por cuanto esto causa un efecto disuasivo natural en la población penal en conflicto, disminuyendo la agresividad de la manifestación.

g) Si la situación lo amerita, la U.S.E.P. respectiva dispondrá el uso de elementos disuasivos químicos, considerando que el lugar debe tener una vía de evacuación clara y establecida, y de no ser así, el personal de la U.S.E.P., se encargará de definirlo. Se debe permitir, en primer lugar, la salida de aquellos internos que no estén participando activamente en el conflicto, quienes serán derivados al sector de contención.

h) Una vez que haya salido el último interno, de forma voluntaria se dispondrá el ingreso del dispositivo (copamiento), cubierto por escudos, acompañado de funcionarios provistos de elementos antidisturbios.

i) Al interior de la dependencia o sector, se controlará la situación y se exigirá a los internos que adopten una posición que permita al dispositivo controlar (tendidos, apoyados con las manos contra la pared, sentados, etc.), con la finalidad de evacuarlos hacia el sector de contención.

j) Una vez en el sector de contención, se procederá a realizar un registro corporal general y las primeras evaluaciones de salud, disponiendo lo necesario para que, aquellos casos que requieran atención especializada, sean derivados a la Enfermería de la Unidad Penal o al respectivo Servicio de Urgencia. Luego, se realizará el conteo de los internos.

Los internos que hayan sido sindicados como responsables del conflicto, serán derivados, de conformidad a lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de Establecimientos Penitenciarios, a aislamiento provisorio, por un plazo máximo de veinticuatro horas, debiendo computarse este aislamiento como un día para el cumplimiento de la sanción que en definitiva se aplique al interno.

k) El Jefe de Unidad arbitrará las medidas para reestablecer la normalidad en el establecimiento penitenciario, requiriendo, de ser necesario, a las instancias que correspondan los recursos necesarios para la reparación e implementación de los sectores intervenidos.

l) Finalmente, se realizará un detallado informe de los hechos acaecidos, en el cual se consignarán todos los antecedentes relacionados al mismo, el que será remitido a las instancias que correspondan.

3.- PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES QUE INCLUYEN TOMA DE REHENES

Generalmente, este tipo de hechos se desencadena ante la frustración, fracaso o a consecuencia de acciones previas,

relacionadas con intentos de fuga, desórdenes, motines, y en general, situaciones que alteren el normal funcionamiento de la Unidad.

Desde la perspectiva penitenciaria, el objetivo del secuestrador al tomar rehenes es, que éstos sean utilizados como "fichas de cambio" para el logro de objetivos, y posteriormente, como una forma de asegurar ciertas garantías, tales como, asegurar por parte de la autoridad que los infractores no serán sancionados, presencia de autoridades judiciales en el lugar, lograr ser trasladados a otro recinto penal, reivindicaciones respecto a beneficios penitenciarios, visitas, etc.

De lo anterior se desprende que, la ocurrencia de toma de rehenes es un medio y no un fin en si mismo, que es utilizado en ocasiones por la población penal.

3.1 DEFINICIÓN

Se entenderá como "Toma de Rehenes", toda acción en que un interno o grupo de éstos, retenga contra su voluntad a una o varias personas (funcionario/s u otro interno/s), bajo amenaza de muerte, herir o apremiar, a cambio del cumplimiento de ciertos requerimientos o condiciones.

3.2.- ETAPAS

1°.- Se debe aislar el perímetro involucrado, reforzando los accesos y evitando la sobre exposición del personal en el lugar.

2°.- Se debe negociar con el secuestrador. La negociación la llevará a cabo el mediador designado por la autoridad, quien deberá establecer contacto de la forma más rápida, entendiéndose que el secuestrador requerirá comunicar sus necesidades o exigencias.

El mediador debe ser a los ojos del secuestrador, una persona confiable, que si bien no tiene poder resolutivo, es el intermediario entre el secuestrador y la autoridad del establecimiento u otra instancia.

3°.- La negociación se extenderá por el tiempo que sea necesario, sin apresurar los hechos ni demostrar impaciencia por irrumpir en el lugar.

Es importante señalar que, en el caso que el rehén sea un funcionario, éste no debe interferir en el procedimiento, como por ejemplo señalar que las demandas planteadas por el interno no serán acogidas, o bien dar sugerencias en cuanto a la forma de llevar a cabo los requerimientos, entre otras.

4°.- De forma paralela y mientras el negociador realiza su labor, se constituirá el "**Equipo de Manejo de Crisis**", conforme al Plan de Contingencia, el que se avocará al estudio y análisis estructural del lugar, vías de acceso y/o evacuación, número de rehenes y de secuestradores, características de los medios coercitivos o amenazantes empleados por el secuestrador, con la finalidad de elaborar el plan de intervención a realizarse, para la neutralización de los secuestradores y rescate de las víctimas.

5°.- En ambos procesos, la entrega de información por parte del equipo negociador, tendrá el objeto de aportar al negociador y al equipo de intervención, antecedentes que puedan ayudar a solucionar o mitigar la situación. Este equipo estará integrado por personal de las distintas áreas del ámbito penitenciario designados por la Jefatura de Unidad, como por ejemplo, Jefe Operativo, Jefe Interno, Personal de Estadística, Clasificación, Servicio Social, etc., y estarán encargados de aportar los siguientes datos:

- Identificación del secuestrado.
- Identificación de los secuestradores.
- Situación procesal, delito, condena, tribunal, etc.
- Domicilio, datos familiares, nombre de padres, hijos, etc.
- Cualquier otro antecedente que pueda ser utilizado por el mediador y equipo de intervención.

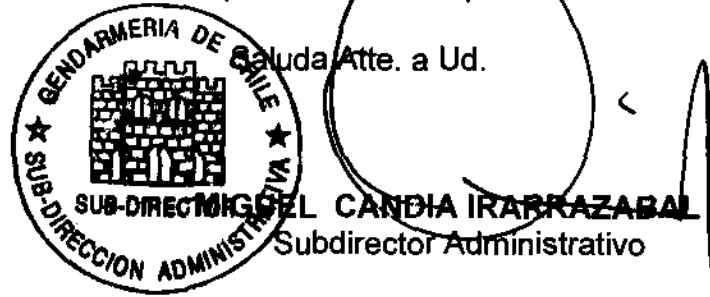
6°.- Agotadas las instancias de diálogo, el equipo de negociación pondrá todos los antecedentes a disposición de la autoridad respectiva, quien resolverá si amerita la intervención de los equipos operativos.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



[Handwritten signature]
ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONÉS
Abogado
Director Nacional

Lo que se transcribe para su conocimiento



DISTRIBUCION:

- Subdirección Admtva.
- Archivo Ayudantía.
- Subdirección Operativa
- Director Regional Metropolitano
- Sres Directores Regionales
- Escuela Institucional de Gendarmería de Chile
- Depto. Jurídico (1103-prk-alr)
- Depto. de Seguridad
- USEP
- DIOR
- Archivo Oficina de Partes y Archivo