



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

**Gerencia Médica**

**Teléfonos: 2539-0919/ 2539-0000 Ext 7600**

**Fax: 2539-0925 / 2539-1435**

04 de marzo del 2019  
**GM-ADM-LG-2829-2019**

Doctor  
Roger Ballesteros Harley  
**Director**  
**Dirección Planificación Institucional**  
Presente

**Asunto: Información sobre Convención Contra la Tortura.**

Estimado Doctor:

Reciba un cordial saludo. Esta Gerencia, traslada para su conocimiento y trámite correspondiente el oficio DGHNP-0113-2019 de fecha 18 de febrero del 2019, mediante el cual la Dra. Lilia Uribe López, Directora del Hospital Nacional Psiquiátrico remite la información solicitada en su oficio DPI-0035-2019, respecto a lo actuado en dicho Centro y observaciones al informe periódico de la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles.

Así mismo, se envía el reporte de los instrumentos y protocolos para el tratamiento de los usuarios remitidos al Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley, para lo que corresponda.

Sin otro particular, se suscribe cordialmente,

**GERENCIA MÉDICA**



Dr. Roberto Cervantes Barrantes  
**Gerente General con recargo de Gerencia Médica**

RCB/AHB/Tatiana

**Anexo: DGHNP-0113-2019**

Dra. Lilia Uribe López, Directora, Hospital Nacional Psiquiátrico  
 Archivo (2901-4400-19)



## PROTOCOLO PARA LA CUSTODIA DE USUARIOS EN EL CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY

### I. OBJETIVO GENERAL

Contar con Manual de Procedimientos que regule las funciones de los custodios de Adaptación Social dentro del Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley.

### II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Velar porque el sistema de custodios respete los derechos humanos de los usuarios internados.
2. Mantener el respeto a los núcleos de autoridad establecidos dentro del funcionamiento del Centro y las funciones de autoridad propias de los custodios policiales.
3. Mantener una convivencia sana y respetuosa entre los funcionarios de ambas instituciones.
4. Vigilar que se cumplan las disposiciones de este manual de procedimientos por parte de los custodios de Adaptación Social.

### III. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

#### 1. USO DE UNIFORME Y DEBER DE IDENTIFICACION

Todo agente de seguridad que preste servicio al Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley, deberá presentarse a laborar con el uniforme reglamentario completo portando en un lugar a la vista un distintivo (carné) que lo identifique como miembro activo de la Policía Penitenciaria.

Cuando así se le solicite, el Agente debe manifestar su nombre completo e identificar a su superior inmediato, así como la persona ante quien puede el interesado dirigir las quejas u objeciones que tenga sobre los procedimientos practicados.

#### 2. EQUIPO DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA

Todo Agente de Seguridad que preste el servicio en el Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley, deberá llevar consigo el equipo de seguridad que constará de arma reglamentaria; esposas (1 ó 2 pares según se necesiten); cilindro de gas irritante, vara policial; linterna, radio comunicador portátil y una agenda pequeña donde consten los siguientes números de teléfonos:

Central de comunicaciones del Ministerio de Justicia: 2258-4854 de 6:00 am a 8:00 pm y fuera de ese horario a los números 2226-3877, 2226-3442, 2438-2071 ó 2438-5128.

Central de Comunicaciones de la Fuerza Pública: 2226-2624

Emergencias: 911.

Si el Agente tiene teléfono celular el Superior de Seguridad del Centro, podrá autorizar su uso en horas de servicio.



Al recibir el puesto en el Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley, el agente debe revisar minuciosamente el equipo asignado, consignar en el cuaderno de novedades cualquier irregularidad que se presente y comunicarla a su jefe inmediato.

Todo lo anterior permitirá una comunicación rápida y oportuna, y facilitará la coordinación de acciones en caso de presentarse una emergencia o evasión de la persona privada de libertad.

## **1. HORARIOS DE ALIMENTACIÓN**

El agente de seguridad deberá respetar los horarios de alimentación establecidos por el supervisor en servicio. Para que el agente ingiera sus alimentos debe ser debidamente relevado en caso de no ser posible el relevo se debe coordinar con el supervisor en servicio. En ningún caso, el Agente debe ingerir alimentos proporcionados por la persona privada de libertad o los visitantes.

## **IV. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CARÁCTER POLICIAL**

### **1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Todo Agente de Seguridad debe prestar el servicio de forma diligente y responsable, manteniéndose siempre a una distancia prudente y en alerta, evitando que la persona privada de libertad cause desorden, inestabilidad, destrozos o infrinja lesiones a terceras personas, (usuarios, funcionarios y visitantes).

### **I. DE LAS FUNCIONES DE LOS CUSTODIOS**

1. Debe darse un buen nivel de comunicación y cooperación entre el personal custodial y el personal hospitalario, de manera que se cumplan los procedimientos e indicaciones de manejo rutinario. Además deben coordinarse y cooperar mutuamente en el manejo de situaciones de conflicto o urgencias que surjan durante el internamiento de los usuarios.
2. Los custodios deben respetar la privacidad de los usuarios del Hospital, evitar las bromas personales, el uso de sobrenombres, los juegos de manos, los juegos de azar, Sobre-involucramiento y el establecimiento de alianzas con los usuarios que cuidan o con los otros usuarios del Centro.

### **2. RESPETO DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES**

Asimismo, debe acatar todas las normas y procedimientos establecidos en el Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley las autoridades de la Dirección General de Adaptación respecto a la custodia y vigilancia de usuarios con medidas judiciales, su convivencia y la protección del personal de salud.

### **3. AREAS DE CIRCULACIÓN**

El agente encargado de la custodia no debe trasladarse con la persona privada de libertad por sectores no autorizadas; o según actividades autorizadas por el equipo tratante.



#### **4. DEBER DE RESPETO**

EL Agente debe mantener absoluto respeto al personal hospitalario, visitantes e internos, de presentarse un conflicto por el desempeño de sus funciones debe utilizar el dialogo constante por la solución del conflicto planteado e informar a sus superiores de la novedad acontecida.

En igual sentido debe respetar los derechos humanos de las personas internadas y no cometer tratos crueles, inhumanos y degradantes.

#### **5. DISTRACCIONES EN SERVICIO**

Por disposición reglamentaria es totalmente prohibido que el Agente de Seguridad durante el servicio fomente tertulias con compañeros de trabajo, visitante o personal hospitalario. En igual sentido queda prohibido leer periódicos, revistas u otros impresos, ver televisión, escuchar radio a alto volumen o en cualquier otra distracción.

#### **6. DEBER DE COOPERACIÓN**

Todo Agente destacado en el Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley debe brindar toda la colaboración necesaria para que dentro de las instalaciones se mantenga el orden y la tranquilidad.

Asimismo, debe reportar las novedades acontecidas durante el servicio haciendo uso de los medios a su alcance. Si la novedad lo amerita en primera instancia debe reportarse de manera verbal, y posteriormente, mediante informe escrito que será remitido tanto a las autoridades penitenciarias como a las de Salud.

#### **7. CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONA INTERNADA**

Con el fin de facilitar la búsqueda en caso de evasión o extravió el Agente de Seguridad debe conocer las características de la persona que custodia.

Para tal fin debe saber el delito por el que tiene la medida, situación jurídica, cautelar, o Seguridad curativa, plazo de la condena, nivel de violencia demostrada al cometer el delito, tipo de armas utilizadas, si hay cómplices de delito, si están en libertad o no y el nivel de peligro para la custodia que se realiza.

Además debe reconocer las características físicas del sujeto, tales como color de cabello y su corte, color de ojos, tipo de cara, estatura, tez, si tiene tatuajes o cicatrices visibles y debe saber el domicilio y el de los familiares de éste.

#### **8. RECORRIDOS**

La jefatura de Seguridad del Centro Penitenciario debe realizar recorridos periódicos en el Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley con el fin de verificar el desempeño del Agente en servicio, recibir y transmitir novedades y observar la custodia del Centro.



## **V. MEDIDAS DE SEGURIDAD OPERATIVAS**

### **1. REQUISA E INSPECCIÓN DE BIENES**

El Agente de Seguridad debe acompañar al personal de enfermería de manera diligente en la revisión de la unidad y bienes de la persona que se custodia en el Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Requisa de Personas e Inspección de Bienes en el Sistema Penitenciario Costarricense.

La requisa de los visitantes de usuarios al Centro será función de Adaptación Social en el cuarto de requisa.

### **2. USO DE ESPOSAS, USO DEL TELÉFONO Y VISITAS**

Para el uso de esposas en la persona custodiada, el uso del teléfono por ésta y el ingreso de visitantes se seguirá el procedimiento establecido por la Circular #01-2001 de fecha 22 de enero del 2003 adicionada por Circular #004-2001 del 26 de abril del mismo año.

Se debe atender el criterio del médico tratante con relación al estado mental y conductual del usuario.

El manejo de las esposas dentro del Centro debe respetar los convenios internacionales y las disposiciones de la Dirección General de Adaptación Social y del Ministerio de Seguridad Pública que no riñan con el debido respeto a los derechos humanos de los usuarios y que respete el criterio técnico de los equipos tratantes.

### **3. USO DEL ARMA REGLAMENTARIA**

El uso del arma reglamentaria procede en casos de extrema necesidad, cuando la vida propia, la de la persona interna o de terceras personas se encuentre en riesgo inminente.

Como medida de seguridad preventiva y por las características de los internos, el arma reglamentaria debe usarse por separado de la munición y su carga debe realizarse cuando vaya a ser utilizada. Además, el arma debe estar guardada entre las vestimentas para no ser vistas por las personas internadas y así evitar posibles actos de insubordinación y/o robos.

### **4. USO DE GAS IRRITANTE**

No podrá ser usado en el Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley, por el riesgo de afectar a terceras personas.

### **5. TRASLADO DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD AL HNP Y OTRAS UNIDADES DE C.C.S.S.**

La custodia durante el traslado de los usuarios del Centro a otras unidades, corresponde al Área de Seguridad de Adaptación Social. El traslado debe hacerse en vehículos o patrullas de esta institución, con la custodia que el caso amerite de acuerdo al perfil y grado de contención física del sujeto.



La movilización de las personas privadas de libertad en vehículos particulares está prohibida, salvo en aquellos casos que por orden médica y en virtud del estado de salud que la persona tenga que ser movilizada en ambulancia de la C.C.S.S, Cruz Roja u servicios Médicos Privados en tal situación de igual manera el vehículo deberá ir debidamente custodiado.

Si el usuario del Centro se queda ingresado en la Unidad a la que fue enviado, mantendrá la custodia por adaptación social hasta su regreso al Centro. La supervisión de servicio coordinará el reemplazo del agente de seguridad en el Centro.

La movilización de un usuario a otro Centro por diligencia judicial, deberá contar con el visto bueno del médico tratante y requiere el cumplimiento de los trámites respectivos de común acuerdo con la dirección del Centro de Procedencia de la persona. En caso de prácticas judiciales, la autoridad judicial debe cumplir los requisitos administrativos de rigor ante las autoridades del Centro de Salud, quienes a su vez deben comunicar la orden al Agente en servicio.

## **6. LINEAMIENTOS EN CASO DE EVASION**

En caso de evasión el Agente de Seguridad debe comunicar de inmediato la novedad a sus superiores con el fin de coordinar las acciones de carácter policial para la recaptura de la persona evadida.

La evasión también debe ser reportada de inmediato a las autoridades del Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley, para la alerta general y así evitar que algún funcionario o paciente se convierta en rehén de la persona en fuga.

El agente de Seguridad nunca debe capturar a la persona evadida por sí solo, por el contrario, debe dar una alerta rápida con el fin de coordinar el operativo policial que sea necesario.

## **VI. DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL HOSPITALARIO**

1. Mantener una comunicación fluida y coordinar con los custodios las actividades en relación con el manejo de los usuarios.
2. Prever un lugar seguro para que los custodios guarden sus pertenencias personales y las facilidades para sus necesidades higiénicas.
3. Cooperar con los custodios para el control de las conductas desadaptativas de los usuarios a su cargo y la prevención de fugas.
4. Vigilar la conducta de los custodios para que sigan procedimientos éticos y de respeto a los derechos de los usuarios. En caso necesario deben reportarse las irregularidades o el incumplimiento de las normas a las Jefaturas respectivas.
5. Vigilar que se mantenga el respeto y la coordinación mutua entre los custodios y los funcionarios del Centro.
6. Mantener un programa de capacitación para el personal policial en temas de Salud Mental y manejo de pacientes con trastornos mentales y conductuales.



## **VII. PERFIL DE CUSTODIO POLICIAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY**

- Tolerancia hacia personas con limitaciones y/o alteraciones mentales.
- Respetar la disciplina y normas que rigen al servidor público.
- Facilidad para respetar e impartir autoridad.
- Demostrar interés por conocer las características del custodiado.
- Ser cortés, puntual y de adecuadas relaciones interpersonales.
- Adecuado control de impulsos y tolerancia a la frustración.
- Establecer relaciones profesionales con usuarios, sus familiares y personal.
- Disposición para recibir capacitación para el manejo de personas con alteración mental y del comportamiento.
- Capacidad para resolver situaciones de crisis.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIATRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-060-2012  
ASESORIA LEGAL

viernes 18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

## **PROTOCOLO PARA EJECUCION DE ÓRDENES DE LIBERTAD EN EL CENTRO DE ATENCION A PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.**

Que por revisiones llevadas en el procedimiento de ordenes de libertad, se dispone a la modificación del protocolo de libertad señalado en el oficio AL-CPU-038-2012 del diez de febrero del dos mil doce.

Que en cumplimiento del Manual sobre órdenes de libertad, remisión de detenidos y tener a la orden; ordenado por el Poder Judicial Organismo de Investigación Judicial en el año dos mil, conocido por este centro el día seis de febrero del año dos mil doce.

Se considera que lo indicado en el manual anteriormente señalado debe ser de aplicación en este Centro por encontrarse en este personas privadas de libertad por orden de las señoras y señores Jueces de la Republica de Costa Rica; por lo tanto se ajusta lo dispuesto, a la dinámica de funcionamiento en que se opera en este centro de salud mental, diseñándose el protocolo para ejecución de órdenes de libertad en el Centro de atención a personas con enfermedad mental en conflicto con la ley en los siguientes términos:

### **SECCION PRIMERA DE LA CUSTODIA DEL PROTOCOLO**

#### **RESPONSABLES**

Artículo 1: Se dispone que este protocolo sea conocido en su totalidad por razones de seguridad por todos los funcionarios, serán responsables de su divulgación aquellos que ostenten cargos de jefatura, supervisión, coordinación, tales como:

- Jefatura Médica.
- Administrador.
- Asesoría Legal.
- Dirección de Enfermería.
- Supervisor de Policía Penitenciaria.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIATRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-060-2012

ASESORIA LEGAL

viernes 18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

Artículo 2: Que cada responsable informe de los detalles especiales que deben conocer sus colaboradores para el cumplimiento de lo que aquí se dispone.

Artículo 3: Todo responsable tendrá a su alcance una copia de este protocolo y será responsable de su custodia.

Artículo 4: Por orden de la Jefatura Medica y Administración se mantendrá una copia de este protocolo en la estancia de enfermería y en la secretaría de la administración, serán responsables de la custodia y permanencia de estos ahí, quien ostente el cargo de supervisión de enfermería para la estancia y el (la) secretario (a) de la administración para la secretaría.

## SECCION SEGUNDA ORDENES DE LIBERTAD

### PROCEDIMIENTO

Artículo 5: Serán responsables de recibir las orden de libertad, el encargado ò encargada de la secretaría de la administración los días hábiles en horas hábiles.

Artículo 6: Serán responsables de recibir las orden de libertad, el médico ò médica encargado del servicio los días no hábiles y horas no hábiles.

Artículo 7: Una vez recibida la orden de libertad el responsable, indicara al dorso de la orden. **Orden Recibida:**

- Nombre, no firma.
- Fecha y hora de recibido.
- Sello respectivo de su disciplina o personal.

Todo lo anterior con letra legible.

Artículo 8: El responsable de la orden, deberá remitir inmediatamente la orden de libertad con todo lo señalado a la Asesoría Legal para que se proceda a verificar que la orden de libertad es legítima; en ausencia de la Asesora o Asesor Legal dentro de las instalaciones del Centro o encontrarse en otras actividades que le impidan realizar la verificación inmediata, el responsable que tenga la orden en su poder, corroborará con el Juzgado correspondiente que la orden de libertad es legítima para su ejecución.

Realizado y Aprobado: por el Equipo Interdisciplinario del Centro de Atención para Personas con Enfermedad en Conflicto con la ley, en Sesión N°19 el día 09 de mayo de 2012.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIATRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-060-2012  
ASESORIA LEGAL

viernes 18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

Artículo 9: Al comunicarse con el Juzgado que emitió la orden de Libertad, la o él responsable de verificar la legitimación de está, le indicara al Juzgado:

- Que se requiere verificar el envío de una orden de libertad al centro.
- Se le señalara al Juzgado, el nombre del auxiliar judicial que entregó la orden de libertad( esto está señalado en la orden de libertad, en el región que indica: " nombre, firma de quien entrega la orden").
- Indicar al juzgado el nombre del usuario a quien se le ordeno la orden de libertad.

Artículo 10: Será responsabilidad de la Secretaría Administrativa otorgarle a los responsables de las llamadas a los Juzgados ( Asesoría Legal- Equipo Médico-Supervisor de Policía Penitenciaria), los números actuales de los juzgados y tribunales del país.

SECCION TERCERA  
VERIFICACION DE ORDENES

CONTENIDO

Artículo 11: Una vez verificada la información anterior, se indicara en el dorso de la orden de libertad, **VERIFICACIÓN**:

- Confirmación de Orden ( SI) o (No)
- Teléfono de Juzgado donde se verifico.
- Nombre del auxiliar o funcionario del Juzgado con que se verifico.
- Fecha y hora de la diligencia.
- Nombre o firma del funcionario del Centro que verifico la orden, con sello respectivo del departamento de la disciplina que pertenece ò sello personal.

Por seguridad no se confeccionaran sellos que contengan los puntos antes señalados en este artículo.

Artículo 12: Se confeccionaran tres copias de la orden de libertad con toda la información antes detallada, estas copias serán entregadas a:

- Asesoría Legal.
- Supervisor de la policía penitenciaria.
- Usuario a quien se le concede la orden de libertad.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIÁTRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-060-2012  
ASESORIA LEGAL

viernes 18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

La orden original o copia recibida por fax, se adjunta al expediente médico del usuario para que se ejecute la orden y se ponga en libertad al usuario.

## SECCION CUARTA EJECUCION DE LA ORDEN

### PROCEDIMIENTO

Artículo 13: El equipo Médico, no gestionara ninguna salida sin que exista en el expediente de Salud la orden de libertad con todos los aspectos detallados al dorso de esta, en falta de señalarse en la orden de libertad la hora, firma o sellos correspondientes, hará suponer al equipo que existe una coacción o falsedad en la orden emitida, por lo que reportará de forma preventiva a la policía penitenciaria para que verifique con los responsables de remitir la orden (Asesoría-medico-secretaría) si es un error o existe coacción, de no ser posible por parte de la policía penitenciaria corroborar la sospecha con los responsables, estos (policía penitenciaria) se comunicaran con el Juzgado que emitió la orden para verificar la misma, de ser legitima la orden, informará al equipo médico, y firmará la policía penitenciaria la verificación del la orden de libertad al dorso, señalando:

- Verificado por policía penitenciaria
- Hora y Firma del supervisor de la policía penitenciaria.

Artículo 14: De corroborarse por medio del Juzgado que la orden no fue girada a derecho, la policía penitenciaria, coordinara de acuerdo a su protocolo y pondrá en seguridad a los usuarios y funcionarios del centro.

Artículo 15: La policía penitenciaria solo permitirá la salida del usuario, si este cuenta con la copia de la orden de libertad con todos los detalles de la misma al dorso, de lo contrario ejecutara el protocolo de acuerdo al artículo anterior, en defecto de la copia en su poder por falta del equipo tecnológico de fotocopiado, se permitirá la salida con la presentación por parte del equipo de salud, de la orden debida que se encuentra en el expediente de salud del usuario pretendido de libertad.

Artículo 16: Siempre que se cuente con el equipo tecnológico de fotocopiado es responsabilidad del equipo de enfermería verificar que el usuario lleve con sus pertenencias la copia de orden de libertad, se señalara en el expediente que se le fue



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIÁTRICO URUCA**

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

**OFICIO AL-CPU-060-2012  
ASESORIA LEGAL**

*viernes 18 de mayo 2012  
Contiene seis folios*

entregada dicha orden, de no ser posible la entrega debe indicarse las razones de esto. A la vez la policía penitenciaria verificara en la salida del usuario que este porte la orden de libertad, verificando mediante presentación de cédula de identidad u otro documento idóneo que verifique que quien porte la orden sea el señalado para ser puesto en libertad.

**SECCION QUINTA  
VERIFICACION DE OTRAS CAUSAS PENDIENTES  
PARA EJECUTAR LA SALIDA**

**PROCEDIMIENTO**

Artículo 17: Una vez que la Policía Penitenciaria reciba la orden de libertad verificada y puesta en marcha por parte del equipo de salud, estos (Policía Penitenciaria) comunicaran a la Dirección o Jefatura de Seguridad del Centro Penitenciario al que pertenece el encausado la orden de libertad que esta por ejecutarse y corroboraran con esa dirección si el encausado no tiene otras causas pendientes.

Artículo 18: Una vez corroborado que el encausado no tiene causa pendiente, el cuerpo policial procederá con la puesta en libertad, de lo contrario coordinara con la Dirección de Adaptación Social para que procedan a trasladarlo a las instalaciones del Centro Penitenciario al que pertenece.

**SECCION SEXTA  
EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE LIBERTAD MAYOR A LAS VEINTICUATRO HORAS  
PROCEDIMIENTO**

Artículo 19: Si por la hora de comunicada la orden de libertad no se es posible poner en libertad al usuario por necesidad de concluir el acto médico ó por la espera de un familiar responsable del usuario, se procederá para salvaguardar la seguridad del mismo a colocarlo en el cuarto de aislamiento hasta que se haga posible la libertad.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIATRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-060-2012  
ASESORIA LEGAL

viernes 18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

Artículo 20: Lo señalado en el artículo anterior será viable siempre que el usuario lo permita y su decisión no ponga en riesgo su salud.

**SECCION SETIMA  
DISPOSICIONES**

Artículo 21: El no acatar lo aquí dispuesto podrá constituir responsabilidad administrativa a quien violente este protocolo, no cumpliendo o cumpliendo hacer público el contenido del mismo a personal o personas no autorizadas.

Artículo 22: Este protocolo podrá ser modificado, siempre y cuando lo dispuesto no ponga en riesgo la seguridad y sea autorizado por las autoridades que lo suscribieron o en su defecto quien ocupe sus puestos en plaza vacante o de forma indefinida.

Es todo.

Comuníquese al Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley Asesoría Legal- San José La Uruca, a los días dieciocho del mes de mayo del año dos mil doce.

Lidia Alcira Hernández Rodríguez  
Asesora Legal



Jefatura Médica- Administración- San José La Uruca, a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil doce.

Ejecútese y publíquese

  
Dr. Cristian Elizondo Salazar  
Jefe Médico  
Msc. Adonay Sibaja Valverde  
Administrador

C/Archivo



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIATRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-065-2012  
ASESORIA LEGAL

18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

---

**PROTOCOLO PARA EJECUCION DE REMISIONES DE DETENIDOS - SALIDAS MEDICAS E INGRESOS EN EL CENTRO DE ATENCION A PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.**

Que por revisiones llevadas en el procedimiento de remisiones de detenidos, salidas para citas médicas e ingresos de internos en este Centro, se dispone a señalar las actuaciones que deben realizarse para la ejecución de las mismas.

Que en cumplimiento del buen funcionamiento del Centro, se propone la creación de este protocolo para ser de aplicación obligatoria en este Centro por encontrarse en este personas privadas de libertad por orden de las señoras y señores Jueces de la Republica de Costa Rica; por lo tanto se ajusta lo dispuesto, a la dinámica de funcionamiento en que se opera en este centro de salud mental, diseñándose el protocolo para ejecución de remisiones, salidas médicas e ingresos de los internos en el Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley en los siguientes términos:

**SECCION PRIMERA  
DE LA CUSTODIA DEL PROTOCOLO**

**RESPONSABLES**

Artículo 1: Se dispone que este protocolo sea conocido en su totalidad por razones de seguridad, por todos los funcionarios que tengan relación con las actuaciones que aquí se dispongan, serán responsables de su divulgación aquellos que ostenten cargos de jefatura, supervisión, coordinación, tales como:

- Jefatura Médica.
- Administrador.
- Asesoría Legal.
- Dirección de Enfermería.
- Supervisor de Policía Penitenciaria.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIÁTRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-065-2012

ASESORIA LEGAL

18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

Artículo 2: Que cada responsable informe de los detalles especiales que deben conocer sus colaboradores para el cumplimiento de lo que aquí se dispone.

Artículo 3: Todo responsable tendrá a su alcance una copia de este protocolo y será responsable de su custodia.

Artículo 4: Por orden de la Jefatura Medica y Administración se mantendrá una copia de este protocolo en la estancia de enfermería, en la secretaria de la administración y puesto policial de requisa, serán responsables de la custodia y permanencia de estos ahí, quien ostente el cargo de supervisión de enfermería, supervisor (a) de policía penitenciara el (la) secretario (a) de la administración.

## SECCION SEGUNDA REMISIONES DE DETENIDOS PROCEDIMIENTO EN HORAS Y DIAS HABILES

Artículo 5: Serán responsables de recibir las remisiones, el supervisor de la policía penitenciaria o quien este delegue para este acto.

Artículo 6: Una vez recibida la remisión judicial el responsable, indicará al dorso de la orden. **Orden Recibida:**

- Nombre, no firma.
- Fecha y hora de recibido.
- Práctica judicial donde se dirige el privado de libertad.
- Numero de unidad del OIJ en que se trasladará el privado de libertad.

Solicitará al funcionario del OIJ señalar al dorso de la remisión Nombre y apellidos y su número de cédula de identidad.

Todo lo anterior con letra legible.

Artículo 8: El responsable de la remisión (policía penitenciario), informará de forma verbal al departamento de enfermería el nombre del privado de libertad que debe asistir a práctica judicial y a la vez deberá remitir de inmediato la remisión con todo lo señalado a la Secretaría de la Administración.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIATRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-065-2012  
ASESORIA LEGAL

18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

Artículo 9: El equipo de enfermería en conocimiento de lo comunicado por la policía penitenciaria, dará trámite para la remisión del privado de libertad, con todo lo que este requiera para su salida y lo entregará a la policía para su respectiva remisión. En caso de que la condición médica impida la ejecución de la remisión se le comunicará a la Policía Penitenciaria, quienes indicarán a los funcionarios del Poder Judicial que el usuario no está en condiciones de médicas para salir del Centro, a la vez se le comunicará a la Asesoría Legal para que emita el comunicado al juzgado correspondiente.

Artículo 10: El ó la secretario (a) de la Administración una vez recibida la remisión por parte de la policía penitenciaria, procederá a señalar al dorso de esta, la hora de recibido, fecha y firma, fotocopiará la remisión entregando de inmediato una copia a: Asesoría Legal, Policía Penitenciaria y Original será entregada al personal de enfermería para que estos la incorporen al expediente.

Artículo 11: Los únicos responsables de entrega directa de privados de libertad a la Policía Judicial (OIJ) son los funcionarios de la Policía Penitenciaria.

Artículo 12: La Policía Penitenciaria llevara una bitácora donde se indica el nombre del privado de libertad que se encuentra en práctica judicial y el tiempo en que se encuentra en esta.

Artículo 13: Si un interno se encuentra en práctica judicial por más de setenta y dos horas (72 hrs), la Policía Penitenciaria comunicara a la Asesoría Legal esta situación, donde se tiene que se mantiene un interno en práctica judicial con un tiempo más prolongado a lo previsto.

Artículo 13: La Asesoría Legal en conocimiento de lo señalado en el artículo anterior, procederá a comunicarse con el Juzgado solicitante de la remisión para conocer lo actuando con el privado de libertad en la práctica judicial y una vez conocido lo actuado por el Juzgado o Tribunal comunicara a la Policía Penitenciaria para lo que sea pertinente.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIATRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-065-2012

ASESORIA LEGAL

18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

**SECCION TERCERA**  
**REMISIONES DE DETENIDOS**  
**PROCEDIMIENTO EN HORAS y DIAS NO HABILES**

Artículo 14: Serán responsables de recibir las remisiones, el supervisor de la policía penitenciaria o quien este delegue para este acto.

Artículo 15: Una vez recibida la remisión el responsable, indicará al dorso de la orden:

- Orden Recibida:
- Nombre, no firma.
- Fecha y hora de recibido.
- Práctica judicial donde se dirige el privado de libertad.
- Numero de unidad del OIJ en que se trasladara el privado de libertad.

Solicitará al funcionario del OIJ señalar al dorso de la remisión Nombre y apellidos y su número de cédula de identidad.

Todo lo anterior con letra legible.

Artículo 16: El funcionario de la policía penitenciaria, remitirá de inmediato la remisión con todo lo señalado al departamento de enfermería, quienes procederán a señalar al dorso de esta, la hora de recibido, fecha y firma dando tramite a la remisión del privado de libertad, con todo lo que este requiera para su salida; solicitará al responsable del uso de la fotocopiadora dos copias de la remisión que se está llevando a cabo, las cuales serán entregadas a la Policía Penitenciaria. En caso de que la condición médica impida la ejecución de la remisión se le comunicará a la Policía Penitenciaria, quienes indicarán a los funcionarios del Poder Judicial que el usuario no está en condiciones de médicas para salir del Centro, el médico de turno enviará comunicado al Juez explicándole la situación en papelería de referencia.

Artículo 17: La Policía Penitenciaria será responsable de llevar la copia de dicha remisión hasta el buzón de correspondencia de la Asesoría Legal.

Artículo 18: Los únicos responsables de entrega directa de privados de libertad a la Policía Judicial (OIJ) son los funcionarios de la Policía Penitenciaria.

Realizado y Aprobado: por el Equipo Interdisciplinario del Centro de Atención para Personas con Enfermedad en Conflicto con la ley, en Sesión Nº20 el día 16 de mayo de 2012.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIÁTRICO ÚRUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

OFICIO AL-CPU-065-2012

ASESORIA LEGAL

18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

#### SECCION CUARTA

##### LUGAR DISPUESTO PARA EJECUCIÓN DE REMISIONES- SALIDAS MEDICAS E INGRESOS AL CENTRO.

Artículo 19: Para la entrega de un interno para practica judicial a la Policía Judicial (OIJ), para la salidas a citas médicas u otras consultas de atención en salud y para todo tipo de ingreso y egreso de los aquí internados, todo el personal del centro incluyendo Policía Penitenciaria debe realizar estas actuaciones por el portón del cuarto de requisa.

Artículo 20: Queda totalmente prohibido el ingreso o egreso de internos por otro lugar que no sea el aquí dispuesto.

#### SECCION QUINTA DISPOSICIONES.

Artículo 21: La información de toda remisión debe constar en el expediente clínico, registro y bitácora de la Policía Penitenciaria y registro y sistema de información de la Asesoría Legal.

Artículo 22: El no acatar todo lo aquí dispuesto podrá constituir responsabilidad administrativa a quien violente este protocolo, no cumpliendo o cumpliendo hacer público el contenido del mismo a personal o personas no autorizadas. En cuanto a la Policía Penitenciaria se considerara falta y se informará a la Dirección Policial Penitenciaria.

Artículo 23: Este protocolo podrá ser modificado, siempre y cuando lo dispuesto no ponga en riesgo la seguridad y sea autorizado por las autoridades que lo suscribieron o en su defecto quien ocupe sus puestos en plaza vacante o de forma indefinida.

Es todo.

*Comuníquese al Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley Asesoría Legal- San José La Uruca, a los once días del mes de mayo del año dos mil doce.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CENTRO PSIQUIÁTRICO URUCA

Tel. 2296-1262 Fax. 2290-3851

"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"

OFICIO AL-CPU-065-2012

ASESORIA LEGAL

18 de mayo 2012  
Contiene seis folios

Licda. Alcira Hernández Rodríguez  
Asesora Legal



Jefatura Médica- Administración- San José La Uruca, a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil doce.

Ejecútense y publíquese

Dr. Cristian Elizondo Salazar  
Jefe Médico



Sc. Adonay Sibaja Valverde  
Administrador



C/Archivo



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CAPEMCOL**

*Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley*

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

**AL-CAPEMCOL-115-2013**

*Jueves 03 de junio 2013  
12:58:32 p.m.  
consta de siete páginas  
Teléfono: 229612-62 fax: 22903851*

**PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIONES  
A USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON  
ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.**

---

**DIASPOSICIONES GENERALES**

Que en reconocimiento de Nuestra Constitución Política que proclama el Principio Constitucional de la Dignidad Humana, que constituye la piedra angular de los Derechos fundamentales y Humanos y de conformidad con la Declaración de Derechos Humanos, se procede a establecer este protocolo de acción en caso de abusos o violaciones sexuales a los usuarios en CAPEMCOL.

**OBJETIVO GENERAL**

Contar con un protocolo que regule y controle las acciones de posibles sospechas de abusos o violaciones Sexuales dentro del Centro de Atención para Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CAPEMCO**

*Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley*

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

**AL-CAPEMCO-115-2013**

*Jueves 03 de junio 2013  
12:58:32 p.m.  
consta de siete páginas  
Teléfono: 229612-62 fax: 22903851*

**PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIONES  
A USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON  
ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.**

---

**SECCION PRIMERA  
CUSTODIA DEL PROTOCOLO**

**RESPONSABLES**

Artículo 1: Se dispone que este protocolo sea conocido en su totalidad por razones de seguridad por todos los funcionarios que laboran en CAPEMCO, de la Caja Costarricense del Seguro Social y Ministerio de Justicia y Paz.

Serán responsables de su divulgación a sus colaboradores, aquellas personas con cargos de jefatura, supervisión, coordinación, encargados de servicios, tales como:

- Jefatura Médica.
- Administración.
- Asesoría Legal.
- Supervisión de Enfermería.
- Trabajo Social
- Psicología Clínica
- Terapia Ocupacional
- Nutrición
- Supervisión de Policía Penitenciaria.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CAPEMCO**

*Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley*

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

**AL-CAPEMCO-115-2013**

*Jueves 03 de junio 2013  
12:58:32 p.m.  
consta de siete páginas  
Teléfono: 229612-62 fax: 22903851*

**PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIONES  
A USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON  
ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.**

---

Artículo 2: Que cada responsable informe de los detalles especiales que deben conocer sus colaboradores para el cumplimiento de lo que aquí se dispone.

Artículo 3: Todo responsable tendrá a su alcance una copia de este protocolo y será responsable de su custodia.

Artículo 4: Por orden de la Jefatura Médica y Administración se mantendrá una copia de este protocolo en la estancia de enfermería y en la secretaría de la administración, serán responsables de la custodia y permanencia de estos ahí, quien ostente el cargo de supervisión de enfermería para la estancia y el (la) secretario (a) de la administración para la secretaría.

**SECCION SEGUNDA  
PROCEDIMIENTO**

Artículo 5: Quien tenga sospecha o conozca de un acto de abuso o violación sexual contra un usuario de este Centro, debe obligatoriamente informarle en forma inmediata al Jefe de Enfermería o Médico a Cargo del servicio.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CAPEMCO**

*Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley*

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

**AL-CAPEMCO-115-2013**

*Jueves 03 de junio 2013*

*12:58:32 p.m.*

*consta de siete páginas*

*Teléfono: 229612-62 fax: 22903851*

**PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIONES  
A USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON  
ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.**

---

Artículo 6: Una vez conocida la denuncia el Médico General, sin explorar al usuario, realizará la entrevista al mismo en busca de determinar la verdad real de los hechos y señalará la validez para proceder con la denuncia.

Artículo 7: La presunta víctima, independientemente de su capacidad mental, deberá ser trasladada a la Fiscalía del Primer Circuito Judicial de San José en horario y días hábiles, de lo contrario a la Fiscalía de Poder Judicial de Goicochea San José. En caso de duda comunicarse con el OIJ al teléfono 22953315.

Artículo 8: Para interponer la denuncia, el usuario(a) siempre será acompañado por personal de Salud y Policía Penitenciaria.

Artículo 9: No debe manipularse la prueba, por lo tanto, la presunta víctima no debe asearse o bañarse al llevarla a la Fiscalía, solo si los hechos denunciados corresponden al momento de interponer la denuncia.



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CAPEMCO**

**Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley**

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

**AL-CAPEMCO-115-2013**

*Jueves 03 de junio 2013*

*12:58:32 p.m.*

*consta de siete páginas*

*Teléfono: 229612-62 fax: 22903851*

**PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIONES  
A USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON  
ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.**

---

Artículo 9: El funcionario que presencia o sospecha del supuesto acto, debe acompañar al usuario a la Fiscalía para brindar la información que ahí requieran, si las posibilidades lo permiten.

**SECCION TERCERA  
EXPEDIENTE CLINICO**

Artículo 10: En el expediente clínico del usuario(a), se debe consignar nota de la situación y actuaciones llevadas para el caso, señalando hora y fecha de las actuaciones.

Artículo 11: Una vez admitida la denuncia, se debe instaurar un plan de protección de la integridad física del usuario afectado en el Centro y al presunto abusador aislarlo por 24 hasta 36 horas si las condiciones lo permiten y se tenga como necesario.

Artículo 12: Quienes atendieron el caso remitirá un informe en conjunto de lo conocido y actuado al Jefe Médico con copia a la Asesoría Legal para que se registre el caso y se de seguimiento debido





**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CAPEMCO**

*Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley*

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

**AL-CAPEMCO-115-2013**

Jueves 03 de junio 2013  
12:58:32 p.m.  
consta de siete páginas  
Teléfono: 229612-62 fax: 22903851

**PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIONES  
A USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON  
ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.**

---

**SECCION CUARTA  
RESPONSABILIDADES**

Artículo 13: El funcionario que no acate y violente este protocolo podrá tener responsabilidad administrativa y disciplinaria.

Artículo 14: Este protocolo podrá ser modificado, siempre y cuando lo dispuesto no ponga en riesgo la seguridad y sea autorizado por las autoridades que lo suscribieron o en su defecto quien ocupe sus puestos en plaza vacante o de forma indefinida.

Es todo.

Comuníquese al Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley,



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO  
CAPEMCOL**

**Centro de Atención a Personas con Enfermedad Mental en Conflicto con la Ley**

*"Compromiso y solidaridad en el fortalecimiento de la Salud Mental"*

**AL-CAPEMCOL-115-2013**

Jueves 03 de junio 2013

12:58:32 p.m.

consta de siete páginas

Teléfono: 229612-62 fax: 22903851

**PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL O VIOLACIONES  
A USUARIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN PARA PERSONAS CON  
ENFERMEDAD MENTAL EN CONFLICTO CON LA LEY.**

*Asesoría Legal- San José La Uruca, a los tres días del mes junio del año dos mil trece.*

*Licda. Alcira Hernández Rodríguez*

*Asesora Legal*



*Jefatura Médica- Administración- San José La Uruca, a los tres días del mes de junio del año dos mil trece.*

**Ejecútense y publíquese**

*Dr. Cristian Elizondo Salazar*

*Jefe Médico*



*MBA. Adonay Sibaja Valverde*

*Administrador*

