



COMANDANCIA

RESOLUCIÓN N° 388.

POR LA QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD DEL RECINTO DE LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA POLICIAL.

Asunción, 11 de abril de 2012

VISTA: Las funciones de la Dirección de Justicia Policial, del Departamento de Asuntos Internos y de la Unidad Especial de Inteligencia Sensible Antinarcóticos y Hechos Punibles Conexos (S.I.U.), establecidas en la Ley Orgánica de la Policía Nacional del Paraguay, y el Dictamen D.J.N° 1149, de fecha 30.03.2012, emitido por el Departamento Jurídico de la Policía Nacional del Paraguay, y;

CONSIDERANDO: Necesario proveer a dichas dependencias de un protocolo de seguridad, a ser implementado en el recinto donde se hallan establecidas sus respectivas sedes, a fin de garantizar la seguridad de todo el personal que trabaja en el lugar, así como de las personas que concurren en el mismo y de sus respectivos bienes.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones que le confiere el artículo 153, numeral 5 de la Ley N° 222/93 "Orgánica de la Policía Nacional".

EL COMANDANTE DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PARAGUAY

RESUELVE:

1. **APROBAR** el Protocolo de Seguridad del recinto de la Dirección de Justicia Policial, conforme al texto adjunto, que forma parte de la presente Resolución.
2. Comunicar y archivar.



PAULINO ROJAS FIGUEREDO
Comisario General Director
Comandante de la Policía Nacional



German Aguilar Dávalos
Comisario Principal MCP.
Ayudante General



POLICIA NACIONAL DEL PARAGUAY

INTRODUCCIÓN

La seguridad es una sensación que debe percibir la sociedad como también los componentes de la Dirección de Justicia Policial. La ocupación de un determinado territorio o predio es responsabilidad primaria del órgano de seguridad en este caso como componentes de la Institución Policial debemos partir primariamente en la ejecución de un sistema de seguridad interna y externa precautelando la integridad de las personas y sus bienes basándonos siempre en respetar los órganos legalmente constituidos y así aliviar la sensación de inseguridad.-

- Seta de Control y Monitoreo

Dentro de un análisis sistemático de las condiciones de terreno, horario, población y clima es necesario la adquisición y la adaptación de un manual de seguridad, basándonos en la tendencia globalización e informatización del recinto del que queremos custodiar aplicando una metodología moderna traemos a colación la **FODA**.



F: Fortaleza, contamos con Personal adiestrado especialistas en seguridad pública y técnica que realizan la actividad de prevención y resguardo a los individuos y sus bienes dentro de recinto y fuera de ello. Contando con cámaras electrónicas que registran el movimiento de entrada y salida de personas y vehículos dentro del predio y adyacencias.

O: Oportunidad, contamos con el apoyo del Comando Institucional para afianzar la seguridad dentro del recinto conforme a lo estipulado en nuestros reglamentos, contando dentro de nuestro recinto con dos unidades pilares de la Institución, como el Dpto. de Asuntos Internos y la S.I.U.

D: Debilidad, contamos con una mínima dotación de personal para poder realizar la labor de seguridad y que el personal no se resienta en esa actividad.

A: Amenaza, las amenazas del sistema de seguridad de la Dirección de Justicia Policial, podrían citarse un ataque a gente del Dpto. de la S.I.U., robo de Expedientes de la Dirección de Justicia Policial y Asuntos Internos, ataque a Jueces y Fiscales, suicidios, robo de vehículos, tortoleros, manifestaciones etc.



POLICIA NACIONAL DEL PARAGUAY

1. OFICINA DE SEGURIDAD

El Recinto de la Dirección de Justicia Policial cuenta con una Oficina de Seguridad, la cual funcionará a cargo de un Jefe de Seguridad y un grupo de Personal de Guardia, que estará integrado por Personal de la Dirección de Justicia Policial, del Dpto. de Asuntos Internos y de la SIU., que estarán a cargo de la seguridad física de los funcionarios y de la seguridad edilicia, así como de sus aéreas perimetrales, cuya composición será definida y nombrada por resolución de la Dirección de Justicia Policial y será de la siguiente forma:

- Jefe de Seguridad
- Personal de Guardia
- Sala de Control y Monitoreo

2. RESPONSABILIDADES

De acuerdo a la estructura de seguridad precedentemente definida se establecen las siguientes:

2. 1. Responsabilidad del Jefe de Seguridad:

a) Responderá al Director de Justicia Policial y mantendrá un ambiente seguro que promueva el bienestar del personal componentes de la Dirección de Justicia Policial, del Dpto. de Asuntos Internos, de la SIU y la protección de la propiedad.

b) Articulará todos los esfuerzos realizados en el área de seguridad y dará seguimiento a la implantación del Plan de Seguridad.

c) Promoverá e implantará los procedimientos en la prevención y eliminación de situaciones que atenten contra la seguridad física de las personas y del recinto.

d) Diseñará un plan de adiestramiento para capacitar a la comunidad del recinto sobre temas relacionados con la seguridad, tales como: terremotos, incendios, plan de desalojo, incidencia de actos delictivos y otros.

e) Sustituirá en cada turno al personal de guardia que se haya reportado ausente.

2. 2. Responsabilidad del Personal de Guardia:

El personal de Guardia es el encargado de coordinar los esfuerzos de seguridad preventiva e informativa, así como de tomar acciones correctivas para mantener un ambiente seguro en el recinto. La Guardia está adscrita a la Oficina de Seguridad y a su vez está a cargo del Director de Justicia Policial. La función de la Oficina de Seguridad es brindar un ambiente adecuado y seguro para los funcionarios en general, ya sean Jueces, Fiscales, personales administrativos, agentes de seguridad e investigación y público en general, de una manera



POLICIA NACIONAL DEL PARAGUAY

constitucionalmente legal y respetando los derechos civiles de los individuos y de los funcionarios.

Los oficiales de Guardia cumplirán el servicio conforme a la nota de servicio u orden del día emanada de la Dirección, cuyos turnos y horarios de trabajos serán especificadas en la misma.

Sus obligaciones son:

- a) Proteger la vida de los funcionarios y la propiedad de la Dirección de Justicia Policial y demás Dependencias.
- b) Prevenir actividades criminales mediante rondas preventivas de observación y detección.
- c) Responder a actividades criminales actuales o reportadas.
- d) Investigar incidentes
- f) Investigar actividades o personas sospechosas.
- g) Responder a alarmas.
- h) Controlar el acceso vehicular y peatonal a los predios del recinto.
- i) Coordinar los esfuerzos de seguridad preventiva e informativa, así como la toma de acciones correctivas para mantener un ambiente seguro en el recinto.
- J) Las personas que ingresan al recinto, deberán obligatoriamente dejar su arma de fuego a cargo de la guardia, con constancia de la recepción y su devolución posterior.
- k) Realizar rondas de cotejo a través de todo el recinto. Durante las mismas, si se percatan de alguna situación, la manejarán e informarán los hallazgos en su Libro de Novedades. Estos se analizan y se tramitan al día siguiente por el personal de Guardia en informes al Director de Justicia Policial, si la situación amerita una medida de urgencia será informada inmediatamente.
- L) Realizar durante todo el día rondas preventivas en área interna y externa para promover la observación, detección y solución de situaciones propensas a afectar la seguridad, tales como evitar el robo y rotura de vidrios de los vehículos estacionados fuera del recinto y otros.
- m) Ejercer el control, registro e inspección de personas y de vehículos que ingresan en el recinto.
- n) Anotar en el cuaderno de registro la entrada y salida de personas y de vehículos que ingresan en el recinto en carácter de visitantes.





POLICIA NACIONAL DEL PARAGUAY

2.3. Sala de control y monitoreo:

El personal de seguridad está autorizado por la Dirección para operar un sistema de vigilancia electrónica, con el propósito de prevenir actos delictivos en áreas de estacionamiento y dentro de los edificios.

El encargado u operador del sistema de vigilancia será ejercido por un personal nombrado exclusivamente para el efecto, cuyas funciones y horarios de trabajos serán conforme a orden del día o nota de servicio.

3. SEGURIDAD FISICA EN LAS INSTALACIONES DEL RECINTO

3.1. Acceso a los predios del Recinto:

El Recinto de la Dirección de Justicia Policial cuenta con dos entradas principales. Estas son las dos contiguas a la calle Tte. Cnel. Ayala Velázquez. Portón "A", es por donde ingresan los ciudadanos y personales, donde se contará con un Registro de Personas y de asistencia de las diversas Dependencias, acceso exclusivo a todos los ciudadanos que por dicho sector deben ingresar. Portón "B" entrada y salida de vehículos autorizados por tarjetas y descripción autorizado por el Director de Justicia Policial, donde sólo podrán ingresar los rodados de los Oficiales Comisarios Generales, Oficiales Superiores, Jueces, Fiscales y vehículos institucionales.

3.2. Control de Acceso:

Los portones y vías de acceso al predio de la Dirección de Justicia Policial y a las otras oficinas están controlados por los personales de guardias, que actuarán conforme a las disposiciones del reglamento de acceso.

3.3. Horarios de Acceso:

Portón Principal (Acceso A)

Lunes a Viernes 6:00 AM a 19:00 PM
Sábado y Domingo 07:00 AM a 18:00 PM

Portón de acceso vehicular (Acceso B)

Lunes a Viernes 6:00 AM a 19:00 PM
Sábado y Domingo 07:00 AM a 11:00 AM

Los días feriados los portones se abren y se cierran de acuerdo a la necesidad.

3.4. Registro de Acceso:

La Guardia mantendrá un registro diario de todo vehículo al cual se permita su acceso y estacionamiento, que no sean las autorizadas en forma permanente o que no tengan un permiso de estacionamiento en el horario de trabajo. Fuera del horario regular se registra a todo vehículo que solicite acceso al Recinto.

En el registro se anotará la siguiente información:

- Número de placa del vehículo



POLICIA NACIONAL DEL PARAGUAY

- b. Nombre del conductor y el número de su licencia de conducir.
- c. Cantidad de personas que viajan en el mismo.
- d. Persona u oficina que visita.
- e. Fechas y horas de entrada y de salida.

Se permitirá la entrada de perros guías en los vehículos de las personas que los necesiten, pero no se autorizará la entrada de mascotas u otros animales.

3.5. Permiso de Acceso para visitantes:

Todos los visitantes ya sean sumariados, abogados y otros, deberán ser debidamente identificados en la guardia, a quien se le entregará una tarjeta de identificación, previa inspección de persona y de bolsos si lo tuviere, en caso de que porte arma de fuego u otros tipos de armas, la misma deberá ser entregada en la guardia, que será depositada en el casillero habilitado para el efecto, debiendo entregarse al propietario el número identificador de la casilla donde fuera depositado sus pertenencias, el cual será requerido para su posterior entrega.

3.6. Permiso de estacionamiento:

El estacionamiento de vehículo dentro del recinto será autorizado por el Director de Justicia Policial y para el efecto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nombre del empleado.
- b) Número de licencia de conducir.
- c) Marca y modelo del vehículo y su número de placa
- d) Nombre del Departamento en la que trabaja, número de teléfono.

La oficina de Guardia mantendrá un registro de los vehículos autorizados para el ingreso y estacionamiento dentro del recinto.

Todo permiso caducará automáticamente cuando cesen las condiciones bajo las cuales se expidió. Por ejemplo, en caso de venta o transferencia del vehículo, cese en el empleo, traslado, entre otros.

Los vehículos que no cuenten con la placa correspondiente o la provisoria no podrán ingresar o estacionar dentro del recinto.

3.7. Acceso a contratistas u obreros:

Los contratistas deberán coordinar sus trabajos con la Oficina de Guardia e informarán el nombre de los empleados que trabajarán. La lista de estas personas debe ser presentada a la Oficina de Seguridad.



POLICIA NACIONAL DEL PARAGUAY

3.8. Inspección de vehículos:

Toda persona autorizada a entrar en un vehículo al predio de la Dirección de Justicia Policial u otros Departamentos, el vehículo se someterá a una inspección cuando así le sea requerido por algún miembro de la Guardia u oficial autorizado.

3.9. Acceso al Interior de los Edificios y Oficinas:

El mantenimiento de un control adecuado de la entrada a los edificios y oficinas del recinto es fundamental para la seguridad física y de la propiedad. Para que esto sea posible, es necesario mantener un control adecuado de las llaves y un registro de toda persona que entre al recinto fuera de horas y días laborables. La Guardia mantendrá el control de las entradas al recinto en todo momento. Será la responsable de abrir y cerrar las puertas y portones de acceso a los edificios.

El recinto tiene varias oficinas con acceso controlado, debido a la naturaleza de los documentos y materiales. En algunas de éstas hay sistemas de control de acceso eléctrico y por tarjeta, como por ejemplo las oficinas del Dpto. de Asuntos Internos.

El acceso a las demás oficinas y dependencias del recinto será controlado por el personal que trabaja en ellas.

3.10. Control y Manejo de llaves:

Para mantener un control en el manejo de las llaves cada Oficinas deberán contar con sus respectivas llaves duplicadas y para el efecto es importante que la Ayudantía de la Dirección:

- Mantenga un control para la duplicación de llaves.
- Recupere las llaves del personal que renuncie, se traslade o sea separado de sus funciones.
- Evite el préstamo de llaves.

4. PROGRAMA DE VIGILANCIA Y GRABACIÓN ELECTRÓNICA

La Dirección de Justicia Policial pretende garantizar a los funcionarios en general un ambiente seguro que proteja la vida y propiedad mediante un sistema de seguridad óptimo usando la tecnología de vigilancia y grabación electrónica en áreas designadas. La Dirección reconoce la necesidad de proteger la intimidad de los funcionarios y visitantes.



POLICIA NACIONAL DEL PARAGUAY

4.1. Propósito:

El propósito es regular el uso de los circuitos cerrados de televisión y cámaras para:

- a) Promover un ambiente seguro, que desaliente los actos delictivos.
- b) Disuadir los actos de vandalismo.
- c) Ayudar en la identificación de las personas que cometan actos delictivos.
- d) Ayudar a los oficiales de seguridad a mantener el orden y la sana convivencia en los predios del recinto.
- e) Obtener evidencia para ser utilizada en cualquier proceso disciplinario interno, administrativo y/o ante los Tribunales de Justicia con competencia.

4.2. Alcance:

El Protocolo de Seguridad se aplica a todas las instalaciones de la Dirección de Justicia policial, Dpto. de Asuntos Internos y la SIU.

4.3. Responsabilidades:

El Director de Justicia Policial, el Jefe del Dpto. de Asuntos Internos y el Jefe de la SIU, son responsables del cumplimiento del protocolo de seguridad. Cada uno es responsable de:

- a) Asegurar que este procedimiento se implante en el recinto.
- b) Designar a las personas autorizadas a tener acceso a los monitores y a las cintas grabadas en la vigilancia electrónica.
- c) Autorizar por escrito la duplicación de las cintas grabadas, de ser necesario, con previa consulta y consentimiento por escrito a través del Departamento Jurídico.
- e) Autorizar por escrito la entrega de cintas grabadas a otras personas según lo determine, con previa consulta y consentimiento por escrito a través del Departamento Jurídico.
- f) Autorizar por escrito y con previa consulta y consentimiento por escrito a través del Departamento Jurídico la destrucción o utilización de cualquier grabación o documentación generada de dicha grabación, que se haya utilizado como evidencia en algún proceso interno, administrativo y/o judicial.

4.4. Implementación:

El Director de Justicia Policial implementará el programa de seguridad en el recinto, a través del Jefe de la Oficina de Seguridad, quien:

- a) Coordinará el uso de las cámaras, de conformidad con las instrucciones de los principales responsables.
- b) Determinará los empleados a cargo de la operación diaria de las cámaras y los instruirá al respecto.



POLICIA NACIONAL DEL PARAGUAY

- c) Mantendrá una bitácora en el lugar destinado para la vigilancia electrónica.
- d) Será responsable de que se mantenga la confidencialidad de cada suceso reportado e instruirá a sus empleados de conformidad a lo establecido.
- e) Mantendrá la custodia de las grabaciones y documentos que surjan de cualquier incidente.

4.5. Prohibición:

Las cámaras de vigilancia electrónica no se instalarán en áreas donde exista una expectativa de intimidad y/o privacidad, tales como: dormitorios, baños, salones de lactancia, áreas para cambio de ropa y en los lugares que este específicamente prohibido por ley.

4.6. Procedimientos:

- a) Se colocarán rótulos y advertencias en las áreas designadas por la administración y/o cerca de cada cámara electrónica, para informar que se encuentra en un área donde se graba electrónicamente.
- b) El personal que trabaje en vigilancia electrónica será adiestrado en el uso técnico de las cámaras y en las disposiciones legales para el uso de esta tecnología.
- c) Solamente los empleados autorizados por el Jefe de la Oficina de Seguridad, podrán estar en las áreas designadas para la vigilancia electrónica. Estas áreas se mantendrán cerradas con llave.
- d) En las áreas designadas para la operación de la vigilancia electrónica se llevará un registro de cada ocasión en que cada persona autorizada entre y salga de la misma.
- e) Se mantendrá una bitácora en el lugar destinada para la vigilancia electrónica, que contendrá la siguiente información:
 - Nombre del empleado.
 - Fecha y hora de entrada y/o de salida, según sea el caso.
 - Número de monitores en uso.
 - Informe de incidencias.
- f) Toda grabación utilizada como evidencia en un proceso interno, administrativo y/o judicial, deberá ser conservada hasta que finalicen todos los procedimientos en cuestión.
- g) No se podrá destruir y/o utilizar dicha cinta nuevamente sin la autorización por escrito a través del Departamento Jurídico.



POLICIA NACIONAL DEL PARAGUAY

h) Las cintas o discos que por alguna razón no puedan utilizarse nuevamente serán destruidas con la autorización por escrito del responsable, de manera que su contenido no pueda ser revelado.



3. SEGURIDAD FISICA EN LAS INSTALACIONES DEL RECINTO

- Acceso a Instalaciones del Recinto
- Control de Acceso
- Horarios de Acceso
- Registro de Acceso
- Permisos de Acceso para visitantes
- Pasaje de Vehículos
- Acceso a contratistas y terceros
- Inspección de vehículos
- Acceso al Interior de las Edificios y Oficinas
- Control y Manejo de Bases

4. PROGRAMA DE VIGILANCIA Y CERRACION ELECTRONICA

- Propósito
- Alcance
- Responsabilidades
- Implementación
- Prohibición
- Procedimiento