



**ÓRGANO
JUDICIAL**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

MANUAL DE SEGURIDAD

2019

**ÓRGANO JUDICIAL
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

**Dra. VIELSA RÍOS
Secretaría Administrativa**

**Mgter. MARIO HERRERA
Director de Seguridad**

PERSONAL TÉCNICO ENCARGADO

Lic. RUTH A. PÉREZ V.
Analista de Organización y Sistemas Administrativos II

PERSONAL TÉCNICO Y DE APOYO

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA
Licda. Vielka Aguilar	Analista de Organización y Sistemas Administrativos III	Dirección de Planificación y Presupuesto
Licda. Carmen Sánchez	Analista de Organización y Sistemas Administrativos II	Dirección de Planificación y Presupuesto
Licda. Fabiola Barría	Analista de Organización y Sistemas Administrativos I	Dirección de Planificación y Presupuesto
Licdo. Gabriel Polanco	Analista de Organización y Sistemas Administrativos I	Dirección de Planificación y Presupuesto

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	i
OBJETIVO GENERAL.....	ii
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ii
GLOSARIO DE TERMINOS	iii-iv
MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD	1
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	2
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD.....	3
Deberes y Obligaciones de la Dirección de Seguridad y su Personal.....	4
Prohibiciones.....	5
Otros Aspectos Relevantes de la Seguridad.....	6
Directorio Telefónico de Seguridad	9
Galería de Imágenes de los Agentes de Seguridad en Acción.....	10
Bibliografía.....	12

INTRODUCCIÓN

El Acuerdo N° 265-A. del 7 de junio de 2006 crea la Dirección de Seguridad del Órgano Judicial, adscrita al Pleno de la Corte Suprema de Justicia bajo la coordinación de la Sala Cuarta de Negocios Generales, modificando así el Acuerdo N.º 9 de 12 de agosto de 1992, a través del cual se reglamenta la Estructura.

ración Administrativa del Órgano Judicial, sólo en lo relativo a la eliminación del servicio de seguridad como parte de las funciones de la Secretaría Administrativa de la Corte Suprema de Justicia.

Esta Dirección está encargada de regular la actividad de la seguridad de la institución; siendo su función principal establecer políticas estratégicas, programas, normas, procedimientos generales además de realizar un estudio integral y un plan de seguridad para el Órgano Judicial. Tomando en consideración estas funciones, se desarrolla el presente Manual que pretende estandarizar y mejorar los mecanismos operativos, que garanticen el buen funcionamiento y organización de la Dirección de Seguridad.

Se describen los diferentes objetivos de la Seguridad, la prioridad de velar por la integridad física de las personas que se encuentren dentro de las instalaciones judiciales, poner en práctica normas y dispositivos de seguridad para prevenir accidentes de trabajo y daños en equipos e instalaciones, por otra parte, se incluirá recomendaciones dirigidas a todos los servidores judiciales que laboren en la Dirección de Seguridad y Dependencias en general, a fin de que su participación en las tomas de medidas preventivas, sean un punto clave para el logro del objetivo y finalidad de dicho manual.

OBJETIVO GENERAL

Hacer del conocimiento de todos los servidores del Órgano Judicial, las medidas de seguridad, indispensables para prevenir, neutralizar y contrarrestar cualquier riesgo de seguridad que pudiese atentar contra la tranquilidad y desarrollo de las funciones propias de esta institución.

Instruir al funcionario, a fin de que sea capaz de reaccionar ante lo inesperado o, situaciones provocadas por agentes externos como por la fuerza humana o por la naturaleza misma, que pudiesen causar daños físicos o materiales, así como también, la necesidad de concienciar al funcionario en cuanto la importancia de aplicar toda medida de seguridad, tendientes a minimizar todo riesgo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Velar por la seguridad y tranquilidad de los servidores de Judiciales y demás personas que se encuentren dentro de las diferentes instalaciones del Órgano Judicial.

Proteger las instalaciones, oficinas y demás bienes que se encuentren dentro de las instalaciones y/o Edificios propiedad del Órgano Judicial, así como aquellas en servicio de alquiler.

Coordinar y ejecutar las disposiciones de todo lo concerniente al tema de seguridad.

GLOSARIO DE TERMINOS

Seguridad: Es un estado de confianza y tranquilidad, la cual se caracteriza por la garantía de que las amenazas y peligros son o serán contrarrestados mediante la aplicación de medidas oportunas y adecuadas. Constituye un estado de paz y sosiego, adquirido una vez los asociados consideran que están exentos de riesgos, al aplicar las medidas de seguridad necesarias.

Arma reglamentaria: Ver Ley No.57 de 27 de mayo de 2011 General de Armas de Fuego, Municiones y Materiales relacionados.

Recorrido: Ronda de vigilancia a cargo de un Agente de Seguridad, en el puesto asignado.

Puesto fijo: Consiste en brindar seguridad a un solo edificio, interna, externamente o de un lugar en específico.

Puestos de recorrido: Serán aquellos que se asignarán a los Agentes de Seguridad en forma rotativa y, se caracterizan por una ronda periódica.

Bitácora: Consiste en el registro computarizado o en un libro record, de las anotaciones sobre el servicio diario.

Riesgo de Seguridad: Son todos aquellos medios naturales o, artificiales evidentes o, encubiertos que ponen en peligro la seguridad.

Riesgos Naturales: Son todos aquellos medios naturales, que por la fuerza misma de la naturaleza causan daños: terremotos, maremotos, inundaciones, incendios, etc.

Riesgos Producidos por el Hombre: Se clasifican en: **Evidentes:** Son todas aquellas acciones realizadas de forma manifiesta y ostensibles: disturbios, manifestaciones, raptos, secuestros.

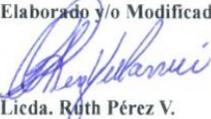
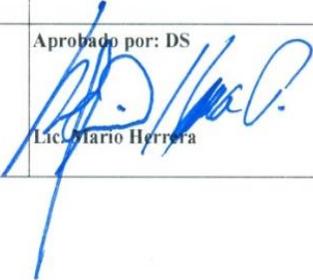
Encubiertos: Son todas aquellas que se desarrollan sin que nos podamos dar cuenta: sabotajes, espionajes.

Incendio: Es el producto de una reacción química conocida con el nombre de combustión, la cual se da cuando se ponen en contacto tres elementos (material combustible, calor y oxígeno).

Explosivo: Cualquier compuesto químico o mezcla mecánica, que, bajo la influencia de una llama o chispa, ocurre un cambio químico repentino al librarse.

Comunicación: Es el proceso mediante el cual transmitimos o intercambiamos pensamientos o conocimientos respecto a una cosa, hecho o fenómeno.

DIASP: Dirección Institucional de Asuntos de Seguridad Pública.

	<p>Manual Interno de Seguridad</p>	N° de Manual: MI/DS/001
		Fecha de Edición: 07/2008
		Fecha de Revisión: 09/2019
<p>Elaborado y/o Modificado-DOA :</p>  <p>Licda. Róth Pérez V.</p>	<p>Aprobado por: DS</p>  <p>Lic. Mario Herrera</p>	<p>N° de Revisión: 01</p>
		N° de Página 1 / 12

MANUAL INTERNO DE SEGURIDAD

Órgano Judicial Manual Interno de Seguridad	N° de Manual: MI/DS/001
	N° de Revisión: 01
	Fecha de Revisión: 09/2019
	N° de Página 2 / 12

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD



Órgano Judicial Manual Interno de Seguridad	N° de Manual: MI/DS/001
	N° de Revisión: 01
	Fecha de Revisión: 09/2019
	N° de Página 3 / 12

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

De conformidad con el Acuerdo N° 265-A., la Dirección de Seguridad está adscrita al Pleno de la Corte Suprema de Justicia y bajo la coordinación de la Sala Cuarta de Negocios Generales y es la encargada de velar por la seguridad, protección y salvaguarda de las personas, bienes y activos de la institución, y de igual forma brinda el servicio a todos aquellos servidores judiciales de nuestra institución que se encuentren en misiones oficiales dentro del territorio nacional.

A través de los años esta Dirección ha ido adquiriendo nuevas responsabilidades como lo son: Servicio de Protección a Magistrados, seguridad en audiencias, custodia de jurados de conciencia, inspecciones judiciales, reconstrucciones, custodia y traslado de evidencias, servicio de Radio Comunicaciones, seguridad de eventos especiales, todas ellas dadas a lo largo del territorio nacional.

Para el cumplimiento de sus funciones, el personal de la Dirección de Seguridad, podrán hacer uso de los equipos de seguridad, con que cuente la institución, por otra parte, los funcionarios que requieran en el ejercicio de sus funciones estar debidamente armados, se les proveerá del permiso de porte de armas, que al efecto emite el Ministerio de Seguridad conforme lo dispone la Ley No.57 del 27 de mayo del 2011 General de Armas de Fuego, Municiones y Materiales relacionados,

El porte y tenencia de armas y municiones, son autorizadas únicamente por el Director de Seguridad y el Jefe del Departamento de Armería, el funcionario deberá recibir su arma de reglamento al iniciar la labor asignada y la devolverá al terminar su jornada laboral.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

La Dirección de Seguridad tiene bajo su cargo, los siguientes departamentos: Departamento de Operaciones; Departamento de Comunicaciones; Departamento de Armería, estos fueron

Órgano Judicial Manual Interno de Seguridad	N° de Manual: MI/DS/001
	N° de Revisión: 01
	Fecha de Revisión: 09/2019
	N° de Página 4 / 12

establecidos mediante el Acuerdo N° 265-A, del 7 de junio de 2006, del Pleno de la Corte Suprema de Justicia, Segundo apartado.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SU PERSONAL

- a) Planificar y ejecutar las medidas de seguridad para minimizar los riesgos de seguridad interno y externo, que puedan afectar el buen desenvolvimiento de la administración de justicia
- b) Realizar las labores con el cuidado y esmero apropiado y, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
- c) Asistir atendiendo al público y el teléfono del puesto.
- d) Mantener buenas costumbres, adecuado porte y presentación personal.
- e) Cumplir toda disposición e instrucción, que reglamente el óptimo y adecuado uso de los equipos de trabajo que se le hayan asignado en el desempeño de su puesto.
- f) Efectuar adecuadamente las instrucciones con ocasión de las funciones que desempeñan, acatando todas las circulares que la Jefatura emita.
- g) Atender consultas técnicas de los interesados y remitirlas cuando el caso lo amerite, a la autoridad o departamento correspondiente
- h) Mantener en buen estado los instrumentos, útiles y uniformes que se les faciliten para el exclusivo desempeño de su trabajo.
- i) Tramitar pertinentemente la adquisición del equipo necesario para la ejecución de las labores de la Dirección.
- j) Acudir obligatoriamente a los cursos de adiestramiento y capacitación programados por sus superiores, tanto en horas laborables como fuera de ellas, habilitándose para ello, horarios especiales de trabajo.
- k) Mantener el carné y placa distintiva de la Dirección de Seguridad en un lugar visible para su debida identificación.

Órgano Judicial Manual Interno de Seguridad	N° de Manual: MI/DS/001
	N° de Revisión: 01
	Fecha de Revisión: 09/2019
	N° de Página 5 / 12

- l) Someterse al reconocimiento médico prueba antidoping y Psicológicos durante la jornada laboral, cuando se requiera para comprobar que se encuentra en condiciones físicas y mentales aptas para el desempeño de su labor en seguridad.
- m) Rendir informes diversos que le solicite el Superior inmediato.
- n) Mantener al día el Permiso de Portación de Armas extendido por el DIASP del Ministerio de Seguridad en cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Armas de Fuego, Municiones y Materiales relacionados, así como las licencias de conducir que de acuerdo al puesto se requiera.
- o) Mantener el secreto profesional en lo referente a cualquier información de carácter confidencial. Esta disposición deberá de ser acatada durante el desempeño de su servicio como fuera de él, e inclusive, aún después de finalizado su relación laboral con la institución.
- p) Laborar extraordinariamente a solicitud de sus superiores para cubrir la seguridad de actividades especiales y en otras asignaciones que se presenten.
- q) Dar apoyo y asistencia en materia de vigilancia a las brigadas de emergencia.

PROHIBICIONES

- a) Abandonar el servicio o el lugar de trabajo asignado, sin orden expresa del jefe inmediato o sin una razón justificada.
- b) Recibir retribuciones o pagos por servicios prestados o dejados de prestar, en el ejercicio de sus funciones.
- c) Portar armas de fuego durante el servicio, que no sean las reglamentarias o autorizadas por Ley y usadas por la institución.
- d) Frecuentar lugares públicos como bares y similares, con el uniforme o algún distintivo especial de identificación de la institución.
- e) Realizar cualquier conducta contraria a la instituida.
- f) Portar el arma asignada al servicio fuera de las instalaciones judiciales, cuando no se encuentre debidamente autorizado para ello.

Órgano Judicial Manual Interno de Seguridad	N° de Manual: MI/DS/001
	N° de Revisión: 01
	Fecha de Revisión: 09/2019
	N° de Página 6 / 12

OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA SEGURIDAD

En atención al lema “**La seguridad es cosa de todos**”, el servidor judicial deberá apoyar, ser vigilante y proporcionar la información de forma rápida a las unidades de la Dirección de Seguridad, a fin de tomar las medidas necesarias y contrarrestar cualquier incidente, debe estar ubicado en tiempo y espacio, para poder reaccionar ante una situación de crisis, debe conocer el área, ubicación de salidas, tomas de agua, extintores, escaleras y conocer las líneas telefónicas de la Dirección de Seguridad y del Centro de comunicación, así como sus números de extensiones .

En materia de seguridad, no se puede improvisar, el personal debe tener conciencia de seguridad, debe tener siempre presente, las situaciones de crisis que ponen en riesgo la seguridad. Siempre están latentes, aquellas causadas por la naturaleza o por la del hombre, es por ello que debe estar consiente de cómo actuar en caso de que ocurra algo, es por ello que proporcionamos algunas recomendaciones tales como:

De recibir una llamada telefónica extraña, en donde anuncian la colocación de material explosivo en las instalaciones del Edificio donde se encuentre el servidor judicial, usted debe hacer lo siguiente:

- Tome la llamada en serio.
- Anote la hora, número telefónico por donde ingreso la llamada.
- Sexo de la persona que llama.
- Tono de voz, si esta sobria o ebria, si parece extranjero, si esta exaltado, enojado, alegre, ríe o llora.
- Preste atención a los ruidos de fondo: venta de algo, gritos, música, todo lo que pueda escuchar al fondo.
- Pregunte: ¿dónde y por qué la colocó?, ¿cuándo estallará?
- Trate de obtener toda la información posible.

Órgano Judicial Manual Interno de Seguridad	N° de Manual: MI/DS/001
	N° de Revisión: 01
	Fecha de Revisión: 09/2019
	N° de Página 7 / 12

- Llame al Supervisor de Seguridad o al Centro de Comunicación de la Dirección (Controles)

En caso que usted vea dentro o fuera de las instalaciones del Edificio donde se encuentre a una persona en actitud extraña, que le resulte sospechoso, usted deberá:

- Distinguir las generales del sospechoso: vestimenta, color de la piel, estatura, ¿dónde está ubicado?
- Evaluar por qué le resulta sospechoso: está nervioso, suda abundantemente, mira para todas partes, tiene un objeto sospechoso, hace preguntas raras, etc.
- No entre en contacto con el sospechoso, informe inmediatamente a las unidades de seguridad, ellos se encargarán.

En caso que usted vea o reciba un paquete o sobre sospechoso, usted verifique:

- En caso que sea un paquete o cajeta ubicada en las escaleras, baños u otro lugar donde no debería estar, usted informe inmediatamente a la Dirección de Seguridad, no toque, mueva o trate de verificar por sus medios el contenido del paquete o cajeta, existen explosivos sensibles al movimiento o materias químicas que se contagian por el contacto (ANTRAX).
- En caso que le sea entregado un sobre (carta), verifique generales completa a quien se la entrega, su remitente.
- En caso que no tenga remitente, ni punto de origen, se convierte en sospechosa, no trate de abrir sin que verifique estos datos: Peso, dimensiones, si tiene residuos de grasa, cables sueltos, punto de origen desconocido, exceso de estampillas, etc.
- La presencia de estos elementos le servirán de indicativo que algo no está bien.
- Informe de manera rápida al Supervisor o al Centro de Comunicación de Seguridad.
- Informar al supervisor de Seguridad de Turno o al Centro de Comunicación de la Dirección.

Órgano Judicial Manual Interno de Seguridad	N° de Manual: MI/DS/001
	N° de Revisión: 01
	Fecha de Revisión: 09/2019
	N° de Página 8 / 12

En caso que usted sienta olor a humo, usted deberá hacer lo siguiente:

- El humo es el producto de la combustión y donde hay humo hay fuego, por lo tanto, debemos saber que el fuego se produce por la combinación de tres agentes: Material combustible (madera, papel, etc.), calor y oxígeno, es por ello que nunca debemos combinar estos agentes.
- Los agentes inflamables, por su composición al momento de su combustión, el humo que desprende presentan ciertas características que lo hacen diferentes: la madera, el papel, el plástico, circuitos electrónicos, por lo que usted deberá estar en capacidad de diferenciar, esto contribuirá a detectar más rápido el origen del incendio.
- En caso que se dé un incendio, sabemos que hay tres elementos en acción, por lo tanto, una vez tomemos todas las medidas de seguridad, debemos eliminar uno de estos elementos y el fuego cesará.
- En caso que, utilicemos extintores, tenemos que saber qué elementos están en combustión, ya que los agentes químicos presentes en el extintor no funcionan para todo fuego.
- Existen extintores tipos A, B Y C, algunos vienen por separado, los utilizados en el Palacio de Justicia son de tipo ABC, son un combinado que sirven para toda clase de incendio, excepto los que ocurren en equipos informáticos, ya que estos causan daños a los circuitos.
- Si el incendio es producto de un corto circuito en el sistema de iluminación, cierre el interruptor.
- Llame de inmediato a la Dirección de Seguridad.

En caso que sea necesario desalojar el edificio, usted deberá:

- Esperar la orden de evacuación que dará la Dirección de Seguridad por medio del personal jerárquico.
- Usted deberá evacuar el edificio de acuerdo al plan elaborado previamente, seguirá las indicaciones del monitor del despacho.

Órgano Judicial Manual Interno de Seguridad	N° de Manual: MI/DS/001
	N° de Revisión: 01
	Fecha de Revisión: 09/2019
	N° de Página 9 / 12

- No deberá utilizar los elevadores, no correrá ni incitar al pánico, recuerde que, en las mayorías de los accidentes, los hechos lamentables se deben al desorden, confusión y al pánico, por eso usted deberá mantener la calma y desalojar en orden el edificio y ubicarse en las zonas preestablecidas.
- En caso que se requiera su ayuda, usted prestará cooperación, de lo contrario, no obstaculice la labor por estar de observador.

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE SEGURIDAD

Oficinas	Número de teléfono (ext.)
Oficina del Director de Seguridad	212-7371/ 0905
Centro de Operaciones de la Dirección de Seguridad	212-7355
	262-9723
Controles	6980-9538
	0911
Operaciones	0923
	0902
	0904

GALERIA DE IMÁGENES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD EN ACCIÓN:

Atención y Vigilancia de Puesto en instalaciones.



**Seminario de “Seguridad, conducta y Prevención en Instalaciones Judiciales”
Dirigido a Todos los Supervisores encargados a nivel nacional**



Seminario de Primeros Auxilios



Poligono



Órgano Judicial Manual Interno de Seguridad	N° de Manual: MI/DS/001
	N° de Revisión: 01
	Fecha de Revisión: 09/2019
	N° de Página 12 / 12

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional. (27 de mayo de 2011). General de Armas de Fuego, Municiones y Materiales Relacionados. 4 de septiembre del 2019, del Ministerio de Comercio e Industrias / Superintendencia De Seguros Y Reaseguros De Panamá Sitio web: https://www.gacetaoficial.gob.pa/pdfTemp/26795_B/GacetaNo_26795b_20110530.pdf
- Corte Suprema de Justicia de Costa Rica. (8 de octubre de 2014.). LEYES Y REGLAMENTOS USUALES DEL PODER JUDICIAL. 3 de septiembre del 2019, de Secretaria General Sitio web: https://www.google.com/search?safe=active&sxsrf=ACYBGNQ236SWsgZ7O3r4hpUeSbQh9UZbQw%3A1568133676157&ei=LNJ3XaSUCcjz5gLDupHwAw&q=poder+judicial+de+costa+rica+manual+de+seguridad&oq=po&gs_l=psy-ab.1.0.35i39l2j0i67j0i131j0l2j0i131j0l3.2445.16746..20202...1.1..0.328.443.0j1j0j1.....0....1..gws-wiz.....10..0i71j35i362i39.3dwli0UA124
- Dirección de Seguridad. (2008). Manual de Seguridad. 3 de septiembre del 2019, de Corte Suprema de Justicia. Sitio web: https://www.organojudicial.gob.pa/uploads/wp_repo/uploads/2008/06/manual_seguridad.pdf
- ÓRGANO JUDICIAL. (7 de junio de 2006). ACUERDO N° 265-A Por medio del cual se crea la Dirección de Seguridad del Órgano Judicial. 3 de septiembre del 2019, de CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Sitio web: https://www.organojudicial.gob.pa/uploads/wp_repo/blogs.dir/cendoj/acuerdos_csj/acuerdo_265_a%20_2006.pdf