

Protocolo de Ingreso al Instituto de Formación Policial

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
23 de Agosto de 2021.

Objetivo

El presente protocolo desarrolla cada una de las disposiciones y los lineamientos dirigidos al personal encargado de la seguridad y toda aquella persona que pretenda ingresar a las instalaciones del Instituto.

La Dirección General del Instituto busca salvaguardar a todas las personas que se encuentren dentro de sus instalaciones, vigilando el cumplimiento de este protocolo, con la finalidad de establecer las pautas y procedimientos que brinden apoyo a los encargados de garantizar la seguridad dentro de las instalaciones.

Justificación

La seguridad es de carácter primordial dentro del Instituto de Formación Policial, para garantizarla se requiere normar y regular el criterio de acceso a las instalaciones, por lo cual se crea el protocolo de acceso que dispondrá el procedimiento de medidas de seguridad para mejorar el control interno del personal y visitantes que pretendan acceder al Instituto, asimismo permite la realización de las funciones de seguridad y coordinación a través de la sistematización de las actividades, la identificación de todas las personas y el motivo del ingreso.

Responsabilidades

La Dirección General tendrá que vigilar el cumplimiento del presente protocolo, por lo que podrá realizar las actualizaciones y aprobaciones correspondientes.

El área encargada de ejecutar el protocolo será La Guardia en Prevención, es su responsabilidad que se cumplan los procedimientos establecidos para poder brindar seguridad al Instituto.

Procedimientos

Procedimiento de la Guardia en Prevención.

El Personal de la Guardia en Prevención encargado de custodiar la entrada principal se encuentra obligado al cumplimiento de las siguientes disposiciones.

1.- En el momento que una persona desee ingresar a las instalaciones deberá requerirle que se identifique, presentando una Identificación Oficial Vigente con Fotografía.

Serán consideradas como Identificaciones Oficiales válidas para ingresar al Instituto:

- INE
- Licencia de Conducir
- Credencial de Dependencia

Si la persona que pretende ingresar al Instituto se identifica como personal laboral, el guardia deberá acreditar que la persona pertenece a la Institución, una vez realizada la acreditación podrá ingresar realizando el protocolo de sanidad correspondiente.

2.- Indicarle que debe realizar el protocolo de sanidad, posteriormente su registro en el Libro de Visitas conforme a la información que se le indica.

El Libro de Visitas deberá requerir la siguiente Información.

- Nombre
- Dependencia o empresa de origen
- Motivo de visita
- Área a la que se dirige
- Firma
- Horario de entrada
- Horario de Salida

- Temperatura a la entrada
- Temperatura de salida

3. Hacer mención que está prohibido ingresar al instituto los siguientes objetos:

- a) Objetos que puedan ser utilizados para causar daños físicos (tijeras, punzocortantes, etc.)
- b) Agentes Químicos
- c) Bebidas Alcohólicas
- d) Armas blancas
- e) Armas de fuego

En caso de que la persona manifieste portar armas de fuego con la autorización correspondiente, se resguardará en el depósito de armas del Instituto, detallando las condiciones en las que fue ingresada e informándole que se le devolverá al momento de su salida.

4.- Realizar una inspección ocular para descartar que se pretenda ingresar armas blancas o armas de fuego que pongan en peligro la seguridad del Instituto, determinando si la persona representa un peligro o no para la seguridad de la dependencia.

5.- Si determina que la persona es apta para ingresar a la dependencia, se le permitirá el acceso otorgándole un Gafete donde debe figurar el nombre del área a la que se dirige.

6.- Al finalizar la visita deberá indicarle a la persona que devuelva el gafete y registre su hora de salida y temperatura en el libro de visitas.

En caso de haber dejado en resguardo su arma de fuego, esta será devuelta por el personal correspondiente.

Procedimiento para personal del Instituto

El personal del instituto deberá cumplir con las disposiciones siguientes para su acceso.

1.- Identificarse con la credencial que lo identifica como personal laboral del Instituto.

En caso de no contar con la credencial, deberá presentar una identificación oficial con fotografía, brindar datos al guardia encargado del área donde se encuentra adscrito y quien es su jefe inmediato para que pueda acreditarlo como personal del Instituto.

2.- Una vez identificado como personal del instituto se le otorgará el ingreso a las instalaciones previa realización del protocolo de sanidad.

Se le hace mención al personal que no deberán ingresar los objetos tipificados como restringidos, en caso de hacerlo se procederá conforme a derecho.

Procedimiento para personas externas

Las personas que deseen ingresar a las instalaciones del Instituto deberán acatar las siguientes disposiciones.

1.- Identificarse con una Identificación Oficial con Fotografía:

- INE
- Licencia de Conducir
- Credencial de Dependencia

2.- Cumplir con el protocolo de sanidad correspondiente

3.- Registrarse y llenar la información solicitada en el libro de visitas.

4.- Al Instituto no se podrá ingresar

- a) Objetos que puedan ser utilizados para causar daños físicos
- b) Agentes Químicos
- c) Bebidas Alcohólicas
- d) Armas blancas
- e) Armas de fuego

En el supuesto en que se tenga autorización para portar arma de fuego, deberá hacer del conocimiento al Guardia encargado, quien le indicará el procedimiento correspondiente.

5.- Se le realizará una inspección ocular con el objetivo de determinar que no ingrese los objetos restringidos y establecer que no representa un peligro para la seguridad del instituto.

6.- En caso de autorizarse su ingreso a las instalaciones, se le otorgará un gafete donde figurará el área a la que se dirige, mismo que portará visiblemente y no podrá retirarlo durante su estancia.

Si se determina que representa un peligro para la seguridad del instituto, el guardia le informará que se le niega el acceso, por lo cual deberá retirarse de las instalaciones.

7.- Al terminar su estancia deberá dirigirse hacia la entrada principal donde devolverá el gafete y registrará su hora de salida.

En caso de haber entregado su arma, deberá manifestarlo con el guardia encargado para que se realice el procedimiento de devolución.

Procedimiento para ingreso de automóviles.

Para el ingreso de automóviles al Instituto se tendrán las disposiciones siguientes.

1.- Para el Ingreso de Vehículos oficiales y del Personal Directivo deberán contar con el tarjetón correspondiente.

2.- Se permitirá el ingreso de vehículos no oficiales previa autorización del Director General.

3.- El Guardia encargado deberá registrar el número de matrícula del automóvil y la hora de su ingreso.

4.- Recopilará los siguientes datos:

- Datos Generales de la persona que conduce el automóvil, acompañantes y copiloto
- Cantidad de personas que ingresan o se retiran.
- Realizar una inspección ocular para asegurarse que el vehículo no ingresa materiales, objetos o personal no autorizados
- Motivo de la visita

5.- En caso de que el ingreso del automóvil no represente un peligro para la seguridad del instituto se le otorgará el acceso y se le proporciona un gafete de visitante.

Si en el automóvil pretende ingresar materiales, objetos o personal no autorizados deberá dar aviso al Oficial de Cuartel y este al superior jerárquico inmediato.

6.- Cuando el automóvil abandone las instalaciones se anotará el horario de salida y temperatura de las personas que lo abordan.



INSTITUTO DE FORMACIÓN
POLICIAL
DIRECCIÓN GENERAL

AUTORIZA

LIC. NICOLÁS DE JESÚS TRINIDAD NÁFATE
DIRECTOR GENERAL