

SECRETARÍA EJECUTIVA

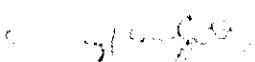
San Salvador, 13 de septiembre de 2018

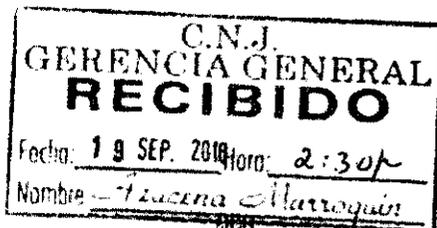
PRESENTE

En la Sesión N° 33-2018, celebrada el 06 de septiembre de dos mil dieciocho, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

"Punto cinco. SOLICITUD DE APROBAR EL INSTRUCTIVO SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA. La Secretario Ejecutivo Interina, somete a consideración el memorándum fechado el veinte de agosto del año en curso, con referencia GG/PLENO/doscientos treinta y uno/dos mil dieciocho, suscrito por la licenciada Vilma Elizabeth Cruz de Martínez, Gerente General, quien manifiesta que atendiendo las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas de la República en un informe de Auditoría de Gestión remitido al Consejo en oficio con referencia DA tres-ochocientos noventa y cinco-dos mil diecisiete, de fecha veintitrés de junio de dos mil diecisiete, respecto a que se efectúe una evaluación y actualización de la normativa interna, de conformidad con los Reglamentos, Manuales e Instructivos de las diferentes Unidades que conforman el Consejo, por lo que el Encargado de Servicios Generales, remitió a la Gerencia General el Instructivo sobre Normas de Seguridad del Consejo Nacional de la Judicatura, por medio de memorándum con referencia GG/SG/sesenta y uno/dos mil dieciocho, de fecha dieciséis de agosto del presente año, con el objetivo de contar con las normas de seguridad para velar por la integridad del personal, así como salvaguardar el mobiliario, equipo y las instalaciones. Se anexa copia del Instructivo en referencia, así como del cuadro comparativo entre el Instructivo vigente y el propuesto destacando las modificaciones sugeridas. En ese sentido, la licenciada Cruz de Martínez, solicita: I) Aprobar el Instructivo sobre Normas de Seguridad del Consejo Nacional de la Judicatura; y II) Ratificar el acuerdo en esta sesión. El Pleno, ACUERDA: a) Tener por recibido el memorandum fechado el veinte de agosto del año en curso, con referencia GG/PLENO/doscientos treinta y uno/dos mil dieciocho, suscrito por la licenciada Vilma Elizabeth Cruz de Martínez, Gerente General, y por cumplido el acuerdo contenido en el punto cinco del acta de la sesión treinta y dos-dos mil dieciocho, celebrada el veintiocho de agosto del año en curso; b) Derogar el Instructivo sobre Normas de Seguridad del Consejo Nacional de la Judicatura, que fue aprobado en el acuerdo contenido en el punto seis del acta de la sesión número cien-dos mil cuatro, celebrada el veintiuno de diciembre del año dos mil cuatro; c) Aprobar el Instructivo sobre Normas de Seguridad del Consejo Nacional de la Judicatura; d) Ratificar este acuerdo en esta sesión; y e) Notificar el presente acuerdo a la Gerente General, Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, Jefe de Auditoría Interna y Jefa del Departamento de Recursos Humanos, para los efectos pertinentes."

Lo anterior lo hago de su estimable conocimiento para los efectos consiguientes.


JENNY FLORES DÍAZ DE COTO
SECRETARIO EJECUTIVO INTERINA



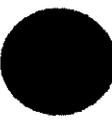


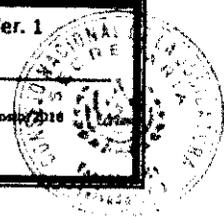
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

**INSTRUCTIVO SOBRE NORMAS DE SEGURIDAD
DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**

C.N.J.
GERENCIA GENERAL
RECIBIDO
Fecha: 19 SEP. 2018 Hora: 2:30pm
Nombre: Azucena Marroquín

SAN SALVADOR, AGOSTO DE 2018

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Ver. 1
	INSTRUCTIVO SOBRE DE NORMAS DE SEGURIDAD DEL CNJ	Agosto 2018



CONTENIDO:

I.- Objetivos

II.- Base Legal

III.-Normas

IV.-Responsabilidades de los y las Agentes de Seguridad

V.- Revisión, Derogatoria y Vigencia

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZADO EN SESIÓN DE PLENO 33-2018 Punto 5. de la Sesión del día 06/09/2018
-----------------	----------------	--



CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
INSTRUCTIVO SOBRE DE NORMAS DE SEGURIDAD DEL CNJ



I. OBJETIVO

El presente Instructivo tiene como objeto establecer las normas que regirán la seguridad en las instalaciones del Consejo Nacional de la Judicatura, para velar por la integridad del personal, así como salvaguardar el mobiliario, equipo y las instalaciones.

II. BASE LEGAL

El presente instructivo tiene como base legal:

- La Ley y Reglamento del Consejo Nacional de la Judicatura
- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Consejo Nacional de la Judicatura
- Las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas.

III. NORMAS

A. Disposiciones Generales.

1. El estacionamiento interno del Edificio Principal del Consejo Nacional de la Judicatura, se utilizará en horas hábiles para vehículos de la Institución y los asignados a funcionarios(as) y demás personal autorizado por la Presidencia.
2. La entrada y salida de las personas, se realizará por los accesos principales del edificio principal, anexos, y sedes regionales del Consejo Nacional de la Judicatura.
3. Dentro de la jornada ordinaria de labores, no está permitido el tráfico de personas por las escaleras de emergencia del Consejo Nacional de la Judicatura; pero sí podrán utilizarse después de las dieciséis horas, o en caso de riesgo de ocurrencia de siniestros.

4. El personal de seguridad podrá realizar de forma respetuosa el registro de vehículos, bolsas, maletines y carteras a la hora de la entrada y salida de la jornada laboral del personal del CNJ, como de las personas usuarias y visitantes.
5. Toda persona usuaria deberá avocarse a la recepción a solicitar el carné de visitante, quien a su vez entregará en calidad de depósito el Documento Único de Identidad o cualquier otro documento que lo identifique, debiendo portar dicho carné en un lugar visible durante su permanencia en las instalaciones del Consejo Nacional de la Judicatura. En caso de portar arma, ésta la dejará con él o la Agente de Seguridad.
6. No se permitirá el ingreso a las instalaciones del Consejo Nacional de la Judicatura, a personas que realicen ventas, cobros o cualquier tipo de trámites personales, sin previa aprobación de autoridad competente.
7. La Administración de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo", entregará al encargado o encargada de seguridad y a la persona administradora del contrato de servicio de vigilancia, la programación de las diferentes capacitaciones y actividades, la duración de las mismas, a fin de constatar que las personas usuarias están autorizadas para ingresar a las instalaciones del Consejo Nacional de la Judicatura.
8. El préstamo de equipo audiovisual, en caso de uso externo debe ser autorizado por la Subdirección o Administración de la Escuela de Capacitación Judicial "Doctor Arturo Zeledón Castrillo", debiendo entregar copia del formulario a la Seguridad para el registro de la salida e ingreso del equipo.
9. Para el traslado de bienes muebles, se aplicará el procedimiento definido para el Control del Activo Fijo del Consejo Nacional de la Judicatura, vigente.



- 10. Se prohíbe que vehículos particulares de empleados y empleadas del Consejo Nacional de la Judicatura, así como de personas usuarias o ajenas, queden estacionados al interior de las instalaciones del Consejo en días no laborales, y después de finalizada la jornada ordinaria de trabajo, sin previa aprobación de autoridad competente.
- 11. No se permitirá el ingreso de empleados y empleadas, ni de personas particulares a las instalaciones del Consejo Nacional de la Judicatura, en días no laborales, sin previa justificación de la jefatura inmediata, y autorización escrita de la Gerencia General, lo cual deberá ser comunicado a la persona administradora del contrato de servicio de vigilancia, quien informará a los y las Agentes de Seguridad.
- 12. Se prohíbe la portación de armas de fuego en el interior de las instalaciones del Consejo Nacional de la Judicatura, a excepción de las personas que cuenten con previa aprobación de autoridad competente.

B. Normas para la Empresa de Seguridad.

- 1. La empresa contratada proporcionará el servicio de seguridad y de vigilancia en las instalaciones del Consejo Nacional de la Judicatura, durante la vigencia del contrato, disponiendo de los recursos humanos, técnicos y materiales que se hayan requerido para sostener un nivel adecuado de protección a las personas y bienes institucionales.
- 2. Durante la prestación del servicio, la o el Agente de Seguridad, tendrá informado de los pormenores que ocurran al encargado/a de grupo, y a la persona administradora del contrato de servicio de vigilancia, o quien haga sus veces, a fin de prevenir o corregir problemas, modificar y fortalecer los dispositivos de seguridad del Consejo Nacional de la Judicatura.

3. El personal de seguridad realizará las aperturas y cierres de las instalaciones conforme al desarrollo de las actividades institucionales.
4. Los y las Agentes de Seguridad tienen la responsabilidad de informarse de quienes son las personas y autoridades de mayor jerarquía en la Institución, para facilitarles el ingreso sin ninguna restricción.
5. Desde el inicio hasta el final del turno, cada Agente de Seguridad deberá permanecer en las áreas asignadas, estando pendiente de lo que ocurre en su entorno y desarrollando cada una de las tareas encomendadas.
6. En cada instalación del Consejo Nacional de la Judicatura, habrá un libro de control de eventualidades, que debe ser revisado por la persona supervisora de la empresa de seguridad cuando visite las instalaciones de la institución; además de ser presentado a la persona administradora del contrato de servicio de vigilancia, o quien se encuentre ejerciendo tal función, las veces que sean necesarias.
7. Los y las Agentes de Seguridad y las personas que los supervisan, realizarán su servicio uniformados y equipados de conformidad a lo establecido en el contrato.
8. Las observaciones relacionadas con el servicio de vigilancia se podrán hacer llegar por escrito a la persona administradora del contrato de seguridad, cuando sea necesario y ocurra algún acontecimiento fuera del orden.
9. La persona administradora del contrato del servicio de vigilancia, o quien haga sus veces, realizarán reuniones con la supervisora o supervisor de la empresa de seguridad, para coordinar las actividades cuando sea necesario.
10. La empresa de seguridad contratada apoyará con personal propio en casos críticos o de amenazas; de ser necesario mediará la presencia o la intervención del Sistema de Emergencias (Policía Nacional Civil,

	CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA	Ver. 1
	INSTRUCTIVO SOBRE DE NORMAS DE SEGURIDAD DEL CNJ	Ago 2018



Cuerpo de Bomberos Nacionales, Cruz Roja, entre otros, según sea el caso).

IV. RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS AGENTES DE SEGURIDAD.

o **Función Básica:**

Vigilar y proteger la integridad del personal del CNJ, instalaciones y bienes de la Institución, controlando el ingreso de personas, vehículos y objetos, de acuerdo a las normas establecidas para tal efecto.

o **Tareas Específicas:**

1. Presentarse debidamente uniformado y equipado ante la persona administradora del contrato de servicio de seguridad, o quien haga sus veces, y ante el encargado o encargada de grupo, conservando una buena imagen y apariencia personal.
2. Ocupar su posición de vigilancia en el puesto asignado, y asegurar una respuesta eficaz ante amenazas o sucesos que impliquen riesgo.
3. Acatar con disciplina las órdenes que reciba que sean de su competencia, de la persona administradora del contrato de servicio de vigilancia, o quien haga sus veces, y encargado o encargada de grupo.
4. Ser respetuoso en la atención y trato con el funcionariado, empleadas y empleados, personas usuarias o visitantes de la Institución, y con los demás integrantes de su equipo de trabajo, manteniendo una conducta firme en el cumplimiento de las obligaciones.
5. Cumplir con los procedimientos de seguridad estipulados.

6. Localizar e identificar personas, objetos y situaciones irregulares en las áreas asignadas, y reportar de forma inmediata a la persona administradora del contrato de servicio de vigilancia, y al encargado o encargada de grupo.

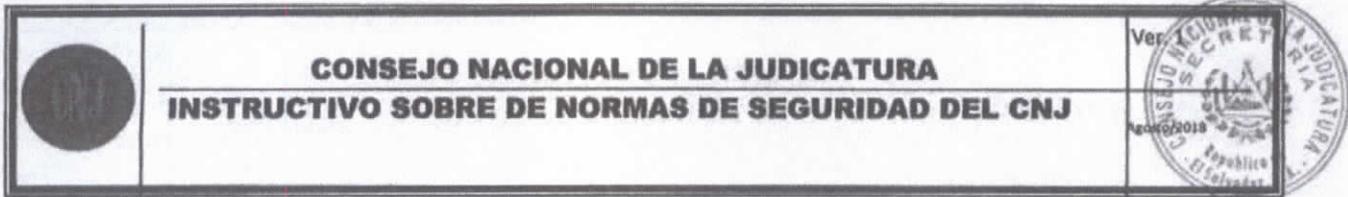
7. Reportar por escrito a la persona administradora del contrato de servicio de vigilancia, o quien haga sus veces, todas las novedades (si existieren) ocurridas durante el servicio, en el interior de las instalaciones del Consejo Nacional de la Judicatura y en los alrededores, durante y después del desarrollo de las actividades institucionales.

8. Permitir el ingreso de personas que tengan alguna relación con las actividades del Consejo Nacional de la Judicatura; y en el caso de aquellas que desean comunicarse con alguna empleada o empleado por asuntos particulares, deberá informarlo a la recepción.

9. Permitir el ingreso de personas que tengan audiencia u otras actividades con la Presidencia y Consejales, previa indicación de la recepción.

10. Llevar el control de vehículos del Consejo Nacional de la Judicatura, y de motoristas que los conducen, anotando el estado en que sale y entra el mismo, así como el kilometraje, equipo, y cualquier carga u objeto que se transporta.

11. Llevar control de entrada y salida de equipo de oficina, debidamente autorizado de conformidad a los procedimientos establecidos.



V. REVISIÓN, DEROGATORIA Y VIGENCIA.

1. El presente instructivo se deberá revisar cada cinco años o dependiendo la necesidad, de acuerdo a las modificaciones de procedimientos internos, o normativa técnica aplicable.
2. El presente instructivo deroga el "Instructivo sobre Normas de Seguridad", aprobado según punto seis, punto tres. VARIOS. de la sesión número 100-2004, celebrada el veintiuno de diciembre de dos mil cuatro.
3. El presente Instructivo entrará en vigencia, a partir de la fecha de su aprobación