




CA - 242840
Leonardo UGAZ TAPIA
GENERAL PNP
DIRECTOR DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERU



APROBANDO MANUAL DE ACTUACIÓN
EN TÉCNICAS DE AVANZADA


CA - 233039
Freddy LOPEZ MENDOZA
TENIENTE GENERAL PNP
JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL DE LA PNP

Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional



Nº 111- 1006-06 PNP/DIRNDS-DIRSEEST

Lima, 20 FEB 2026

VISTO, el Informe N° 046-2025-DIRSEEST PNP-DIVPRODIG/DEPPME del 13 de noviembre de 2025, mediante el cual, la División de Protección de Dignatarios de la Dirección de Seguridad del Estado propone la aprobación del "Manual de Actuación en Técnicas de Avanzada".

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 166° de la Constitución Política del Perú establece que la Policía Nacional del Perú tiene por finalidad fundamental garantizar, mantener y restablecer el orden interno. Presta protección y ayuda a las personas y a la comunidad. Garantiza el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y del privado. Previene, investiga y combate la delincuencia. Vigila y controla las fronteras; asimismo, el artículo 168 de la carta magna establece que las leyes y reglamentos respectivos determinan la organización, las funciones, las especialidades, la preparación y el empleo; y norman la disciplina de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional;

Que, el artículo I del Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, establece que dicha norma regula la estructura, organización, competencias, funciones y atribuciones de la Policía Nacional del Perú, así como sus regímenes especiales; asimismo, el artículo II define a la Institución Policial como una Institución del Estado con calidad de órgano ejecutor, que depende del Ministerio del Interior, con competencia administrativa y autonomía operativa para el ejercicio de la función policial en todo el territorio nacional, en el marco de lo previsto en el artículo 166 de la Constitución Política del Perú;

Que, el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, modificado por el Decreto Legislativo N° 1604, señala que la Comandancia General es el órgano de Comando de más alto nivel de la Policía Nacional del Perú, encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de la gestión administrativa y operativa de la Policía Nacional del Perú para el ejercicio de la función policial en todo el territorio nacional;

Que, el numeral 7 del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú; y, numeral 11 del artículo 5° del Reglamento de la acotada Ley, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2025-IN, establece que es función de la



Policía Nacional del Perú, entre otras, brindar seguridad a diplomáticos, dignatarios y otras personalidades que determine la legislación sobre la materia;

Que, el sub numeral 7 del numeral 54.4 del artículo 54° del Reglamento del Decreto Legislativo N°1267, Ley de la Policía Nacional del Perú, aprobado con Decreto Supremo N°012-2025-IN dispone, que la Secretaría Ejecutiva de la Policía Nacional del Perú, tiene entre sus funciones: Visar los proyectos de resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú;

Que, con Decreto Supremo N° 004-2022-IN, del 06 de mayo de 2022, se aprueba el Reglamento de seguridad y protección a funcionarios públicos, dignatarios y personalidades, que tiene por finalidad prevenir la comisión de hechos y actos que pongan en peligro la vida e integridad física de la persona protegida;

Que, mediante Resolución Ministerial N°1506-2022-IN del 20 de octubre de 2022, se aprueba la Directiva N°007-2022-IN-DIRSEEST PNP, que regula los lineamientos para brindar servicio de seguridad y protección a funcionarios públicos, dignatarios/as y personalidades en sus diferentes modalidades;

Que, el presente manual tiene por finalidad desarrollar, en forma metodológica, amplia y detallada, principios, cualidades y lineamientos doctrinarios, teóricos y prácticos, para el desarrollo de labores de Avanzada en los distintos niveles de seguridad; orientando la aplicación idónea de métodos, técnicas y procedimientos necesarios para brindar un eficiente servicio de seguridad y protección a funcionarios/as públicos, dignatarios/as y personalidades nacionales y extranjeras para el cumplimiento de la misión institucional;

Que, mediante Directiva N° 19-2021-COMGEN PNP/SECEJE-DIRPLAINS-DIVMDI, se aprueba "Lineamientos aplicables para la formulación, aprobación o modificación de dispositivos legales y documentos normativos u orientadores de la Policía Nacional del Perú";

Que, mediante Informe N° 003-2026-SECEJE-PNP/DIRPLAINS-DIVMDI del 07 de enero de 2026, la División de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección de Planeamiento Institucional de la Policía Nacional del Perú, concluye que la aprobación del "Manual de Actuación en Técnicas de Avanzada", resulta viable;

Que, mediante Hoja de Estudio y Opinión N° 040-2026-EMG-PNP/DIRIDI-DIVIID del 26 de enero de 2026, la División de Investigación, Innovación y Desarrollo del Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú, opina que resulta viable, la propuesta del "Manual de Actuación en Técnicas de Avanzada";

Lo dictaminado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Policía Nacional del Perú, mediante Dictamen N° 052-2026-SECEJE/DIRASJUR-DIVDJPN del 13 de enero de 2026;

Lo propuesto por el General de la Policía Nacional del Perú, Director de Seguridad del Estado de la Policía Nacional del Perú; y

Lo opinado por el Teniente General de la Policía Nacional del Perú, Jefe de Estado Mayor General de la Policía Nacional del Perú.




OA - 242840
Leonardo UGAZ TAPIA
GENERAL PNP
DIRECTOR DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERU




OA - 233039
Freddy LOPEZ MENDOZA
TENIENTE GENERAL PNP
JEFE DE ESTADO MAYOR GENERAL DE LA PNP

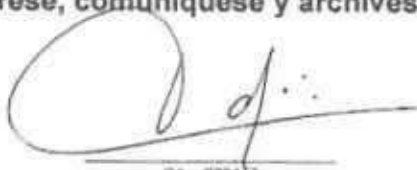
Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Manual de Actuación en Técnicas de Avanzada", que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Dirección de Comunicación e Imagen Institucional de la Policía Nacional del Perú y la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú, publiquen la presente resolución en la página web de la institución (www.policia.gob.pe), y en el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera del personal de la Policía Nacional del Perú (<https://sigcpd.policia.gob.pe>), respectivamente.

Regístrese, comuníquese y archívese


OA - 228447
Oscar Manuel ARRIOLA DELGADO
GENERAL DE POLICIA
COMANDANTE GENERAL DE LA
POLICIA NACIONAL DEL PERU

LIMA 20 FEB 2026
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL




OS - 433547
Mayra Rosmery APOLINARIO SAENZ
CAP S PNP



POLICIA NACIONAL DEL PERU
MANUAL DE ACTUACIÓN EN TÉCNICAS DE AVANZADA

ÍNDICE

MANUAL DE ACTUACIÓN EN TÉCNICAS DE AVANZADA

CAPÍTULO I.....	5
ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1 FINALIDAD.....	5
1.2 CONTENIDO.....	5
1.3 ALCANCE.....	5
1.4 BASE LEGAL.....	5
CAPÍTULO II.....	8
DE LA AVANZADA.....	8
2.1 CONCEPTO.....	8
2.2 CONFORMACIÓN.....	8
2.3 DESIGNACIÓN.....	8
2.4 DEL JEFE DE AVANZADA.....	8
2.5 FUNCIONES.....	9
2.6 INTELIGENCIA.....	9
2.7 ANÁLISIS.....	9
2.8 PRINCIPIOS Y CUALIDADES QUE DEBE CUMPLIR EL AGENTE DE AVANZADA.....	10
2.8.1 PRINCIPIOS:.....	10
2.8.2 CUALIDADES:.....	10
2.9 TAREAS ESPECÍFICAS DEL AGENTE DE AVANZADA.....	11
2.9.1 PLANOS.....	11
2.9.2 ASCENSORES.....	12
FAMILIARIZARSE CON LOS ASCENSORES, CONSIDERANDO:.....	12
2.9.3 ESCALERAS.....	12
2.9.4 LOS ASIENTOS.....	12
2.9.5 INVITADOS.....	13
2.9.6 PRENSA.....	13
2.9.7 SISTEMA DE AERONAVE PILOTADA REMOTAMENTE (DRONES).....	14
2.9.8 HABITACIONES EN UN HOTEL.....	14
2.9.9 ALIMENTACIÓN.....	15
2.9.10 ESTRADO.....	15
2.9.11 AVANZADAS DE ÚLTIMA HORA.....	16
2.10 PLANES DE REACCIÓN.....	17
2.10.1 ANTE EMERGENCIAS MÉDICAS.....	17
2.10.2 PLANES DE REACCIÓN ANTE UN ATAQUE.....	18
2.10.3 PLANES DE REACCIÓN ANTE UN INCENDIO.....	18
2.10.4 PLANES DE REACCIÓN ANTE UN SISMO.....	19
2.10.5 PLANES DE REACCIÓN A UNA AMENAZA NUCLEAR, BIOLÓGICA, QUÍMICA Y RADIOLÓGICA (NBQR).....	19
2.11 UNIDADES POLICIALES QUE PARTICIPAN EN UNA AVANZADA DE SEGURIDAD.....	19
2.12 TIPOS DE EVENTOS.....	20
2.13 CAUSAS DE UN ACTO CRIMINAL.....	21
2.14 SITUACIONES DE PELIGRO O RIESGO.....	22



CAPÍTULO III	25
ACTUACIÓN EN TÉCNICAS DE AVANZADA PARA JEFES/AS DE ESTADO Y DE GOBIERNO, INTEGRANTES DE FAMILIAS REALES, EN VISITA OFICIAL Y OTRAS PERSONALIDADES, QUE PARTICIPEN EN EVENTOS OFICIALES DECLARADOS DE INTERÉS NACIONAL U OTRO ANÁLOGO	25
3.1 ASPECTOS GENERALES:	25
3.2 RESPONSABILIDADES DEL AGENTE DE AVANZADA:	25
3.3 DIA DEL EVENTO:	26
3.4 CONCLUSIÓN DEL EVENTO:	27
CAPÍTULO IV	28
ACTUACIÓN EN TÉCNICAS DE AVANZADAS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS OFICIALES Y PARTICULARES DE PERSONALIDADES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL	28
4.1. ACTUACIÓN EN TÉCNICAS DE AVANZADA EN LIMA:	28
4.1.1 TAREAS DEL JEFE DE AVANZADA:	28
4.1.2 DIA DEL EVENTO:	30
4.1.3 LLEGADA DEL DIGNATARIO/A	32
4.1.4 SALIDA DEL DIGNATARIO (FIN DEL EVENTO)	33
4.2. ACTUACION EN TÉCNICAS DE AVANZADA EN PROVINCIA:	33
4.2.1 TAREAS DEL JEFE DE AVANZADA:	33
4.2.2 DIA DEL EVENTO:	37
4.2.3 LLEGADA DEL DIGNATARIO/A	39
4.2.4 SALIDA DEL DIGNATARIO (FIN DEL EVENTO)	40
ANEXOS	42



PRESENTACIÓN

La Policía Nacional del Perú, de conformidad a la Constitución Política del Estado, tiene como finalidad fundamental garantizar, mantener y restablecer el orden interno; presta protección y ayuda a las personas y a la comunidad; garantiza el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado; previene, investiga y combate la delincuencia; vigila y controla las fronteras; asimismo, como Institución Tutelar del Estado, tiene como misión garantizar a la población el Orden Interno, el Orden Público y la Seguridad Ciudadana, respetando la Constitución, las Leyes y los Derechos Humanos.

En este sentido, la Institución Policial cuenta con la Dirección de Seguridad del Estado (DIRSEEST), quien se encarga de planear, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las operaciones policiales de protección personal de los Jefes de Estado en visita oficial, Presidentes de los Poderes Públicos y de Organismos Constitucionalmente Autónomos, Congresistas de la República, Ministros de Estado; así como a Diplomáticos, Dignatarios y otras Personalidades que determine el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, en el marco de lo establecido en el DS N° 004-2022-IN que aprueba el Reglamento de seguridad y protección a funcionarios/as públicos, dignatarios/as y personalidades y la Directiva N° 007-2022-IN-DIRSEEST PNP, "Lineamientos para brindar servicio de seguridad y protección a funcionarios/as públicos/as, dignatarios/as y personalidades, en sus diferentes modalidades.

Asimismo, se cuenta con el Manual de Procedimientos Operativos Policiales aprobada mediante RD-030-2013-DIRGEN/EMG del 15ENE13, que tiene por finalidad establecer los lineamientos doctrinarios sobre procedimientos policiales de seguridad y protección de dignatarios nacionales y extranjeros, para fomentar, con espíritu crítico y analítico, la aplicación idónea de los métodos, técnicas y procedimientos, en la organización, conducción y supervisión de las operaciones policiales, para el cumplimiento de la misión institucional.

En este contexto, teniendo en consideración la antigüedad de la citada norma, así como el dinamismo y la globalización del accionar delictivo, resulta necesario contar con un manual que cuente con conceptos, definiciones y actuaciones especializadas y actualizadas, con la finalidad de que los órganos y unidades orgánicas puedan planificar y ejecutar operaciones policiales exitosas.



MANUAL DE ACTUACIÓN EN TÉCNICAS DE AVANZADA

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 FINALIDAD

El Manual de Actuación en Técnicas de Avanzada tiene por finalidad desarrollar, en forma metodológica, amplia y detallada, principios, cualidades y lineamientos doctrinarios, teóricos y prácticos, para el desarrollo de labores de avanzada en los distintos niveles de seguridad; orientando la aplicación idónea de métodos, técnicas y procedimientos necesarios para brindar un eficiente servicio de seguridad y protección a funcionarios/as públicos, dignatarios/as y personalidades nacionales y extranjeras para el cumplimiento de la misión institucional.

1.2 CONTENIDO

Contiene doctrina, así como, principios, pautas teórico- prácticas, que regulan y sustentan la actuación policial para desarrollar labores de avanzada en los distintos niveles de seguridad en todos los órganos y unidades orgánicas de la Policía Nacional del Perú.

1.3 ALCANCE

El presente manual es de cumplimiento obligatorio para el personal policial en situación de actividad que desempeñan funciones en la Dirección de Seguridad del Estado (DIRSEEST - PNP) y quienes realizan funciones similares, independientemente de su dependencia orgánica.

1.4 BASE LEGAL

- 1.4.1 Constitución Política del Perú.
- 1.4.2 Tratados y Convenios Internacionales ratificados por el Perú, que recojan materias vinculadas a seguridad y protección de dignatarios/as y personalidades.
- 1.4.3 Ley N° 27200, Ley que regula el uso de señales audibles y visibles en vehículos de emergencia y vehículos oficiales.
- 1.4.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 1.4.5 Ley N° 291581, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 1.4.6 Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.7 Ley N° 30740, Ley que regula el uso y las operaciones de los Sistemas de Aeronaves Pilotadas a Distancia (RPAS).
- 1.4.8 Decreto Ley N° 17243, Aprueban Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas.
- 1.4.9 Decreto Legislativo N° 1141, Decreto Legislativo de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia

Nacional – SINA, y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI.

- 1.4.10 Decreto Legislativo N° 1186, Decreto Legislativo que regula el uso de la fuerza por parte de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.11 Decreto Legislativo N° 1266, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 1.4.12 Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.13 Decreto Supremo N° 0007-82-RE, Aprueban el Reglamento sobre inmunidades y privilegios Diplomáticos.
- 1.4.14 Decreto Supremo N° 021-2001-MTC, Aprueban Reglamento sobre el uso de señales audibles y visibles en vehículos de emergencia y vehículos oficiales.
- 1.4.15 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 1.4.16 Decreto Supremo N° 096-2005-RE, Aprueban normas del Ceremonial del Estado y Ceremonial Regional.
- 1.4.17 Decreto Supremo N° 016-2014-PCM, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1141, Decreto Legislativo de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA, y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI.
- 1.4.18 Decreto Supremo N° 012-2016-IN, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1186, Decreto Legislativo que regula el uso de la fuerza por parte del personal de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.19 Decreto Supremo N° 012-2025-IN, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.20 Decreto Supremo N° 003-2020-IN, Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley N° 30714, Ley que regula el Régimen Disciplinario de la Policía Nacional del Perú.
- 1.4.21 Decreto Supremo N° 004-2022-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de seguridad y protección a funcionarios/as públicos/as, dignatarios/as y personalidades.
- 1.4.22 Resolución Ministerial N° 1506-2022-IN, que aprueba la Directiva N° 007-2022-IN-DIRSEEST PNP, Lineamientos para brindar el servicio de seguridad y protección a funcionarios/as públicos/as, dignatarios/as y personalidades, en sus diferentes modalidades, la seguridad de instalaciones públicas y seguridad domiciliaria; y su modificatoria.
- 1.4.23 Resolución Ministerial N° 952-2018-IN, que aprueba el Manual de Derechos Humanos aplicados a la Función Policial.
- 1.4.24 Resolución Directoral N° 30-2013-DIRGEN/EMG, que aprueba el Manual de Procedimientos operativos de la Policía Nacional del Perú.



- 1.4.25 Resolución Directoral N° 715-2016-DIRGEN/EMG-PNP, que aprueba el Reglamento General de Uniformes de la Policía Nacional del Perú, y sus modificatorias.
- 1.4.26 Resolución de COMGEN N° 051-2021-CG PNP/EMG, que aprueba la Directiva N° 001-COMGEN-PNP/SECEJE-DIRADM PNP-SEC "Normas y Procedimientos para la administración de los fondos de alimentos de personas – Ración Orgánica Única Diaria – para el personal policial de las Unidades de Organización de la Policía Nacional del Perú".



CAPÍTULO II

DE LA AVANZADA

2.1 CONCEPTO

Consiste en las labores de coordinación, verificación, constatación, y prevención que efectúa un agente o equipo de agentes policiales debidamente capacitados y preparados con conocimientos (Curso de seguridad y protección de personalidades), y experiencia en seguridad y protección a fin de prevenir situaciones de riesgo, sea este en lugares públicos y/o privados; esto, ante la visita de un dignatario/a o la realización de un evento de gran magnitud con presencia de personas muy importantes.

2.2 CONFORMACIÓN

El equipo de avanzada es conformado por personal policial capacitado con el curso de seguridad y protección de personalidades, con conocimiento en manejo de armas, GPS, natación, explosivos, primeros auxilios y con conocimiento de manejo operativo, siendo parte del equipo de seguridad o protección, cuya misión específica es la de concurrir a los lugares, actividades personales y/o protocolares, donde nuestro/a dignatario/a asiste como visita oficial o labor cotidiana, considerando la distancia, el tiempo y realizando en todo momento las coordinaciones con el jefe de escolta y a su vez con el jefe de equipo de protección.

2.3 DESIGNACIÓN

Los agentes de avanzada son designados por el jefe de Unidad o el jefe de Escolta del dignatario/a, con la debida anticipación en función al evento a realizarse y la magnitud de éste, así como de los riesgos de seguridad existentes; determinando puntos vulnerables, formulando la documentación correspondiente donde se comprometan a todas las unidades necesarias, determinándoles una función específica en el área de su especialidad y responsabilidad.

2.4 DEL JEFE DE AVANZADA

Está a cargo de un Oficial o Suboficial de la Policía Nacional del Perú responsable del equipo de avanzada en todos los emplazamientos que el dignatario/a visite y de la coordinación de las actividades del equipo, con todas las personas o instituciones (públicas o privadas, nacionales o extranjeras) que considere necesarias, distribuye y asigna funciones y responsabilidades al personal y supervisa su cumplimiento; asimismo, mantiene enlace con el personal de asistentes, edecanes, secretarios y otros funcionarios y con la policía local en relación con las medidas de seguridad previas a la visita.



2.5. FUNCIONES

- 2.5.1 Estudia y/o analiza el o los lugares del evento, mínimo UNO (1) o DOS (2) días antes de su realización.
- 2.5.2 Determina y reconoce ruta primaria y secundarias, debiendo verificarse a la misma hora del desplazamiento a realizar.
- 2.5.3 Conoce y determina los puntos críticos del lugar.
- 2.5.4 Establece las vías de ingreso y salida.
- 2.5.5 Establece el lugar de parqueo de COFRE.
- 2.5.6 Determina las rutas de evacuación.
- 2.5.7 Verifica la situación social local (inteligencia).
- 2.5.8 Conoce el perfil del protegido.
- 2.5.9 Establece necesidades médicas e historial.
- 2.5.10 Verifica la disponibilidad de personal.
- 2.5.11 Conoce y propone la organización del evento.
- 2.5.12 Verifica que autoridades participen en el evento.
- 2.5.13 Conoce y propone la forma del recibimiento.
- 2.5.14 Conoce y propone la ubicación del PMI (señalar nombre completo).
- 2.5.15 Programa la duración ceremonia.
- 2.5.16 Conoce y propone los alcances de la participación de la prensa (ubicación, conferencia, identificación).



2.6. INTELIENCIA

Permite el conocimiento de la situación existente en los aspectos relacionados con las condiciones meteorológicas, el terreno, la población y el adversario.

- 2.6.1 Respecto las Condiciones Meteorológicas, clima.
- 2.6.2 Respecto el Terreno: preferentemente puntos críticos.
- 2.6.3 Respecto la Población: aspecto sociológico, aspecto político, aspecto psicológico.
- 2.6.4 Respecto el adversario, organización, composición, fuerza, capacidad de acción, etc.

2.7. ANÁLISIS

Determina los elementos de decisión que no están claramente establecidos, lo cual permite comprender e identificar las situaciones que se encuentran al realizar el trabajo de avanzada, respondiendo a las siguientes interrogantes:

- 2.7.1 ¿Quién? autoridad que realiza el evento.
- 2.7.2 ¿Qué? actividad ha de realizar en ese lugar.
- 2.7.3 ¿Cuándo? Momento.
- 2.7.4 ¿Dónde? Lugar.
- 2.7.5 ¿Cómo? Forma de empleo de medios.
- 2.7.6 ¿Para qué? Objeto de la acción.
- 2.7.7 ¿Por qué? justificación de las acciones a realizar.

De estos elementos, se debe enfatizar el ¿Cómo?, cuya respuesta se establece durante la Apreciación de Situación.

2.8 PRINCIPIOS Y CUALIDADES QUE DEBE CUMPLIR EL AGENTE DE AVANZADA.

2.8.1 Principios:

- 2.8.1.1 **Legalidad**, actuar de acuerdo con la Constitución Política del Perú, las leyes y el debido proceso.
- 2.8.1.2 **Respeto a la dignidad humana y los derechos humanos**, proteger y garantizar el libre ejercicio de los derechos fundamentales de las personas.
- 2.8.1.3 **Objetividad**, actuar de manera imparcial.
- 2.8.1.4 **Eficiencia**, cumplir las funciones policiales de manera efectiva.
- 2.8.1.5 **Profesionalismo**, mantener un alto nivel de desempeño y formación.
- 2.8.1.6 **Honradez**, actuar con transparencia y honestidad.
- 2.8.1.7 **Uso de la fuerza**, se aplica solo cuando es necesario y de acuerdo con la normativa vigente y los principios de las Naciones Unidas.

2.8.2 Cualidades:

- 2.8.2.1 **Paciencia**, cualidad que deben tener los miembros del equipo de avanzada para poder actuar de forma técnica y profesional, manteniendo la calma y el autocontrol en el cumplimiento de su función sin apuros ni improvisaciones.
- 2.8.2.2 **Amabilidad y Calidad Humana**, características fundamentales para lograr establecer una participación efectiva por parte de las personas del lugar a ser visitado.
- 2.8.2.3 **Meticulosidad**, capacidad de reconocer e interpretar los mínimos detalles, ya que de éstos depende el éxito o fracaso de la misión de avanzada.
- 2.8.2.4 **Puntualidad**, condición necesaria para cumplir con los parámetros y exigencias establecidas de acuerdo a las agendas o programaciones del protegido.
- 2.8.2.5 **Compartimentación**, capacidad del miembro de la avanzada para manejar, limitar y proteger la información sensible relacionada al protegido y



- las actividades a realizar en el interior y el exterior del territorio.
- 2.8.2.6 Empoderamiento**, práctica de motivarse a uno mismo o a otros para alcanzar las metas u objetivos asignados. Ayuda a las personas a tomar la iniciativa para la toma de decisiones por sí mismas y resolver problemas complejos o situaciones imprevistas.
 - 2.8.2.7 Trabajo en Equipo**, capacidad para cooperar y actuar coordinadamente con los demás miembros de avanzada, y que coadyuva a lograr con éxito la misión encomendada.
 - 2.8.2.8 Capacidad de Observación**, cualidad fundamental que le permite al agente de avanzada analizar con precisión el entorno, identificar detalles relevantes y anticipar posibles riesgos o irregularidades antes, durante y después de la ejecución de una avanzada, necesario para lograr un análisis de las acciones a realizar y como se debe proceder en el lugar.
 - 2.8.2.9 Conocimientos de Inteligencia**, cualidad esencial orientada al análisis de sitios, recolección de información, reclutamiento de personas, etc., que permite anticipar escenarios adversos, detectar patrones sospechosos y tomar decisiones preventivas.
 - 2.8.2.10 Conocimiento del perfil**, cualidad que permite adaptar procedimientos generando un entorno de confort para lograr una acción coordinada entre el punto de asistencia y la personalidad a proteger.
 - 2.8.2.11 Conocer los procedimientos protocolares**, cualidad que permite una actuación correcta, respetuosa y profesional en los distintos eventos, ceremonias y actividades en las que participe el protegido.

2.9 TAREAS ESPECÍFICAS DEL AGENTE DE AVANZADA

El agente de avanzada tiene entre sus tareas específicas identificar y verificar diferentes áreas o elementos del entorno como:

2.9.1 Planos

Familiarizarse con los planos de las edificaciones, considerando lo siguiente:

- 2.9.1.1 Entradas y salidas (principal y de emergencia)
- 2.9.1.2 Sótano (cantidad)
- 2.9.1.3 Ascensor (cantidad)
- 2.9.1.4 Escaleras



- 2.9.1.5 Azotea
- 2.9.1.6 Ambientes (cantidad)
- 2.9.1.7 Cuarto seguro
- 2.9.1.8 Sensores de humo, aspersores de agua
- 2.9.1.9 Tomas de agua para manguera contra incendio
- 2.9.1.10 Central eléctrica
- 2.9.1.11 Grupo electrógeno
- 2.9.1.12 Lugar y ubicación del Tanque de GLP
- 2.9.1.13 Zonas de seguridad en casos de sismo, incendio, ataques o emergencias NBQR.
- 2.9.1.14 Servicios higiénicos

2.9.2 Ascensores

Familiarizarse con los ascensores, considerando:

- 2.9.2.1 Capacidad máxima (de personas y peso)
- 2.9.2.2 Fabricación (nombre de la empresa o marca)
- 2.9.2.3 Última fecha de inspección
- 2.9.2.4 Clave para uso directo
- 2.9.2.5 Tarjeta de control de acceso o tarjeta de inducción para controlar el o los ascensores.
- 2.9.2.6 Operador (identificación del personal a cargo)
- 2.9.2.7 Operación en caso normal
- 2.9.2.8 Operación en caso de emergencia.

2.9.3 Escaleras

Familiarizarse con las escaleras, considerando lo siguiente:

- 2.9.3.1 Determina la ubicación de todas y cada una de las escaleras que se utilizan como alternativa a los ascensores; teniendo especial cuidado con las alfombras o protectores, las mismas que pueden ocasionar que el dignatario/a y su comitiva se accidenten.
- 2.9.3.2 Constata en caso de escaleras eléctricas, que hayan recibido el mantenimiento mensual correspondiente que debe estar centrado en tres aspectos: limpieza, verificación del sistema y verificación de los circuitos de seguridad.
- 2.9.3.3 Indaga las formas de uso botón de stop y dirección, para poder controlarlas ante cualquier eventualidad.

2.9.4 Los asientos

Familiarizarse con la disposición de los asientos en el estrado oficial, debiendo verificar, comprobar y determinar:



- 2.9.4.1 El estado de la silla que usa el dignatario/a.
- 2.9.4.2 El espacio entre la silla y la parte trasera del estrado.
- 2.9.4.3 El espacio entre la silla y el atril desde donde hace uso de la palabra.
- 2.9.4.4 La ubicación de las personas que acompañen al dignatario/a (esposa, hijos, padres, etc.), así como autoridades o amigos a quienes solicitó que lo acompañen.
- 2.9.4.5 La ubicación para los colaboradores más cercanos al dignatario/a (secretario personal, asesores, edecanes, etc.).
- 2.9.4.6 La ubicación estratégica del personal de avanzada y/o seguridad.

2.9.5 Invitados

Informarse acerca de los invitados que asisten al evento, considerando:

- 2.9.5.1 Cantidad.
- 2.9.5.2 Quienes son (entidad pública o privada)
- 2.9.5.3 Precedencia protocolar/cargos.
- 2.9.5.4 Que funcionario organizador efectúa el control de su ingreso.
- 2.9.5.5 Que personal de la avanzada brinda la seguridad necesaria.
- 2.9.5.6 Relación nominal de los invitados, consignando su número de DNI para verificar antecedentes policiales, posibles requisitorias que puedan presentar y/o afiliación política.

2.9.6 Prensa

Determina lo siguiente:

- 2.9.6.1 Cantidad.
- 2.9.6.2 Medio al cual representan (verificar su acreditación y/o fotocheck antes del evento)
- 2.9.6.3 Funciones (reportero, camarógrafo, asistente, etc.)
- 2.9.6.4 En caso de utilizar vehículos en el interior del evento
- 2.9.6.4.1 Características (marca, modelo, color, tipo, tamaño, placa, etc.)
- 2.9.6.4.2 Datos del conductor
- 2.9.6.4.3 Ubicación, que no interfiera con la función de seguridad.
- 2.9.6.5 El control para su ingreso debe ser realizado por los organizadores con la supervisión de los agentes de avanzada, para evitar fricciones innecesarias.
- 2.9.6.6 Se le asigna uno o más agentes de avanzada para que no interfieran con las labores de seguridad.



2.9.7 Sistema de Aeronave Pilotada Remotamente (Drones)

Familiarizarse con los RPAS (drones), considerando:

2.9.7.1 Uso Policial. - Debe contar con la siguiente documentación:

- 2.9.7.1.1 Orden de habilitación por parte de la Dirección de Aviación Policial (DIRAVPOL PNP).
- 2.9.7.1.2 Registro en DIRAVPOL PNP
- 2.9.7.1.3 Póliza de seguros con cobertura de daños materiales y a terceros.

2.9.7.2 Uso Civil. - Debe contar con la siguiente documentación:

- 2.9.7.2.1 Licencia emitida por Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- 2.9.7.2.2 Registro emitido por DGAC – MTC
- 2.9.7.2.3 Póliza de seguros con cobertura de daños materiales y a terceros.
- 2.9.7.2.4 Las condiciones para su manejo y uso durante el desarrollo del evento son impartidas y controladas por el agente de avanzada responsable.

2.9.7.3 Operaciones no permitidas. - Si sobrevuela espacios urbanos o con alta densidad poblacional o áreas naturales protegidas, zonas peligrosas, zonas restringidas y zonas prohibidas, debe contar con la autorización excepcional expedida por la autoridad competente.

2.9.7.4 En caso de daños a terceros, se puede accionar por la vía civil o penal, según corresponda.

2.9.7.5 Otros de conformidad a la Ley N° 30740.

2.9.8 Habitaciones en un hotel

En caso que el dignatario/a se hospede en un hotel, el equipo de avanzada debe:

- 2.9.8.1 Coordina con el gerente de turno o jefe de seguridad del hotel.
- 2.9.8.2 Verifica cantidad de habitaciones.



- 2.9.8.3 Solicita y revisa la lista de los huéspedes (referencias y antecedentes).
- 2.9.8.4 Solicita el tiempo de permanencia de los huéspedes.
- 2.9.8.5 Solicita la fecha de posible salida de los huéspedes.
- 2.9.8.6 Solicita y verificar las horas de check in y de check out de los huéspedes.
- 2.9.8.7 Revisa el programa de actividades propias a desarrollarse en dicho hotel (antes, durante y después).
- 2.9.8.8 Conoce la afluencia de público.
- 2.9.8.9 Verifica las medidas de seguridad interior (Circuito Cerrado de Tv, alarmas contra incendios, mangueras de agua, hidrantes cercanos, extintores, escaleras de emergencia (debiendo asignar mínimo un agente de avanzada como coordinador y responsable).
- 2.9.8.10 Verifica si cuenta con restaurante, spa, gimnasio y bar, de ser así consulta si es solo para los huéspedes o al público en general.
- 2.9.8.11 Realiza el barrido de seguridad correspondiente con las unidades especializadas de las Divisiones Policiales comprometidas.
- 2.9.8.12 Constata si se escucha algún sonido desde adentro o hacia afuera de la habitación, pudiendo por temas de seguridad solicitar el cambio de la misma.



2.9.9 Alimentación

En caso que el Dignatario/a sea invitado a un almuerzo antes, durante o posterior al evento, el agente de avanzada debe prever lo siguiente:

- 2.9.9.1 Que el lugar revista los niveles máximos de seguridad a fin de evitar riesgos innecesarios.
- 2.9.9.2 Conoce qué tipo de alimentos son brindados al Dignatario/a (para esto, debe saber sus preferencias)
- 2.9.9.3 En caso se le brinde al/a Dignatario/a bebidas; estas deben estar en botella cerrada la misma que es abierta por su edecán, sombra o persona de confianza, así mismo debe retirar la marca y/o etiqueta de la botella.
- 2.9.9.4 Otros que determine el jefe de avanzada.

2.9.10 Estrado

- 2.9.10.1 Establece que cuente con una (01) escalera de acceso a ambos lados del mismo, con la finalidad de que el dignatario/a acceda y evacue con facilidad.
- 2.9.10.2 Verifica que reúna las condiciones máximas de seguridad para que puedan ser usadas.

- 2.9.10.3 Determina la capacidad de personas que pueda soportar.
- 2.9.10.4 Coordina la colocación de extinguidores cerca, de acuerdo al material que se ha utilizado en su confección.
- 2.9.10.5 Asegura y protege todo tipo de cableado eléctrico cercano.

2.9.11 Avanzadas de última hora

Si el dignatario/a, a última hora decide asistir a un nuevo evento, el jefe de equipo de avanzada en función a la cantidad de personal que disponga debe adoptar las siguientes medidas:

- 2.9.11.1 Designa a uno o más agentes de su equipo para que se constituyan al siguiente evento, de ser necesario debe constituirse personalmente (sólo o al mando de un grupo de agentes).
- 2.9.11.2 Informa al jefe de seguridad del dignatario/a, sobre las condiciones de seguridad en el próximo evento.
- 2.9.11.3 Comunica al jefe de la jurisdicción policial donde se realiza el próximo desplazamiento a fin de que tome las medidas de seguridad en el ámbito de su competencia mientras llega el equipo de avanzada.
- 2.9.11.4 Conoce y hace un reconocimiento de las rutas primarias y secundarias de acceso y salida.
- 2.9.11.5 Localiza el área de llegada y salida de la caravana.
- 2.9.11.6 Establece las necesidades de barricadas (vallas).
- 2.9.11.7 Limita el acceso del público a las entradas.
- 2.9.11.8 Retira los automóviles estacionados próximo a los puestos donde se ubica y estaciona la caravana.
- 2.9.11.9 Proporciona puestos exteriores de seguridad.
- 2.9.11.10 Planifica en la salida alterna un "automóvil de reserva y/o de escolta".
- 2.9.11.11 Tiene en cuenta algunas consideraciones internas sobre lo debe hacer el dignatario/a cuando llegue al emplazamiento.
 - a. Conoce si hay un recibimiento y/o saludo, y quiénes lo hacen.
 - b. Determina la trayectoria del recorrido del dignatario/a desde la llegada hasta su destino.
 - c. Realiza un reconocimiento, despeja y asegura la zona con agentes de su equipo de avanzada y otras fuerzas amigas.
 - d. Determina en qué otro lugar dentro del emplazamiento puede llevarse a cabo la visita del dignatario/a, de no reunir las condiciones de seguridad el planificado inicialmente.



- e. Conoce si realizara conferencia de prensa y a que medios la brinda.
- f. Otras que determine durante la labor de avanzada.

2.10 PLANES DE REACCIÓN

2.10.1 Ante emergencias médicas

Se debe identificar la ubicación de los centros asistenciales de salud (hospitales y clínicas) en la zona, analizando minuciosamente cada lugar para determinar qué hospital es el más próximo y el mejor equipado para atender una determinada emergencia médica, optando preferentemente por un Hospital de Nivel III-1 o superior y/o clínicas con servicio de emergencia las 24 horas determinando lo siguiente:

- 2.10.1.1 Selección de los centros asistenciales de salud (hospitales y clínicas) en un emplazamiento dado, de acuerdo al lugar donde se desarrolla el evento;
- 2.10.1.2 Rutas, sentido de las calles, tiempos de recorrido, distancias;
- 2.10.1.3 Disponibilidad de instalaciones de emergencia las 24 horas del día;
- 2.10.1.4 Servicio de ambulancia nivel III, capacidad de médicos, tiempo de respuesta en horas normales y horas punta;
- 2.10.1.5 Capacidad neuro-quirúrgica, cardiaca, choque/trauma, banco de sangre, etc.;
- 2.10.1.6 Ubicación de la entrada de emergencia;
- 2.10.1.7 Nombre y número telefónico del director del hospital, neurocirujano y médico de guardia;
- 2.10.1.8 Perfiles médicos (tipos de sangre y problemas médicos inusitados) del dignatario/a, y familiares;
- 2.10.1.9 En caso de que el hospital no cuente con un helipuerto (H), establecer el más cercano posible y equiparlo con lo necesario y designar un servicio con personal de avanzada.
- 2.10.1.10 El agente de avanzada en los desplazamientos de la comitiva coordina un centro asistencial de salud (hospitales y clínicas) de Nivel III (Categorías III-1 y III-2), para la atención del dignatario/a ante cualquier emergencia, el mismo que debe contar con las siguientes características:
 - a) Atención especializada: servicios médicos altamente especializados en diversas áreas, como cardiología, neurología, nefrología, entre otras.
 - b) Recursos humanos calificados: personal médico, enfermeras y otros profesionales de la salud con alta capacitación y experiencia.



- c) Infraestructura y equipamiento: tecnología y equipos médicos de última generación para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades complejas.
- d) Unidades productoras de servicios: diagnóstico por imágenes (tomografía, resonancia magnética, etc.), laboratorio clínico, y otras unidades necesarias para la atención integral del paciente.
- e) Atención de emergencias y urgencias especializada.

2.10.1.11 Realiza un informe de avanzada referente al estudio de hospitales o clínicas para cada evento a realizarse, consignándose el personal comprometido.

2.10.2 Planes de reacción ante un ataque

- 2.10.2.1 Conoce la estación de policía más próxima, así como los números de teléfono (contar con un directorio telefónico de las Comisarias y Comisarios).
- 2.10.2.2 Establece ubicación de locales de fuerzas amigas (bases militares, estación de bomberos, locales ediles, iglesias, etc.).
- 2.10.2.3 Establece y acondiciona un lugar seguro en cada emplazamiento (cuarto seguro).
- 2.10.2.4 Examina la posible ubicación del cofre para convertirla en una opción viable como lugar seguro en el emplazamiento (preferentemente si es blindada).
- 2.10.2.5 Establece y localiza las rutas de evacuación primaria y secundaria.
- 2.10.2.6 Considera todos los tipos posibles de ataques que pudieran emplearse y determinar su plan de reacción.

2.10.3 Planes de reacción ante un incendio.

- 2.10.3.1 Coordina la ubicación de extintores contra incendios lo más próximo al evento.
- 2.10.3.2 Verifica para qué tipo de fuego son y solicita información sobre su uso.
- 2.10.3.3 Ubica las salidas de emergencia.
- 2.10.3.4 Verifica el sistema de alarma local para casos de incendios.
- 2.10.3.5 Ubica de la estación de bomberos más próxima, capacidades y números de teléfono.
- 2.10.3.6 Ubica hidrantes cercanos.
- 2.10.3.7 Verifica si el edificio o lugar del evento cuenta con agua propia.



- 2.10.3.8 Coordina la presencia física de bomberos en el lugar, equipados y ubicados estratégicamente de acuerdo a la magnitud del evento.

2.10.4 Planes de reacción ante un sismo.

- 2.10.4.1 Establece si el lugar a donde acude el dignatario/a es de alto riesgo.
 2.10.4.2 Establece cuáles son las zonas de seguridad.
 2.10.4.3 Establece cuáles son las zonas de mayor riesgo.
 2.10.4.4 Determina una ruta y zona de evacuación.
 2.10.4.5 Asigna tareas a cada efectivo de la avanzada y del personal de apoyo.
 2.10.4.6 Compromete a las demás instituciones aliadas que puedan colaborar, en eventos de gran magnitud.

2.10.5 Planes de reacción a una amenaza Nuclear, Biológica, Química y Radiológica (NBQR)

- 2.10.5.1 Coordina con personal especializado de la División de Desactivación de Explosivos, la Dirección Contra el Terrorismo y del Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN.
 2.10.5.2 Determina que hospitales cuentan con atención médica para este tipo de amenaza.
 2.10.5.3 Elabora un Plan de emergencia, en coordinación con el IPEN.
 2.10.5.4 Determina una ruta y zona de evacuación.
 2.10.5.5 Asigna tareas a cada efectivo de la avanzada y del personal de apoyo.

2.11 UNIDADES POLICIALES QUE PARTICIPAN EN UNA AVANZADA DE SEGURIDAD.

En una avanzada de seguridad, la colaboración entre todas las unidades policiales es crucial. El equipo de avanzada establece una coordinación directa con diferentes unidades policiales para maximizar la seguridad y garantizar una respuesta efectiva en caso de cualquier incidente; así mismo, solicita al jefe de la Región Policial del sector para que designe un oficial superior responsable de los anillos de seguridad externos.

Las unidades policiales que suelen participar en una avanzada de seguridad son:

- 2.11.1 **Comisarias:** estas son las unidades más comunes y su participación es vital para el control del entorno.



- 2.11.2 Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial:** Gestionan el flujo vehicular para garantizar que la ruta de desplazamiento del PMI esté despejada y segura.
- 2.11.3 División de Servicios Especiales:** Se encargan de controlar a la población civil alrededor del lugar del evento, evitando aglomeraciones o la entrada de personas no autorizadas; así como, de la ejecución de operaciones policiales que por su naturaleza requieran el empleo de equinos, canes y otros elementos de apoyo.
- 2.11.4 Unidades Especializadas** Estas unidades son solicitadas según el nivel de riesgo o las características del lugar. Su participación es técnica y específica.

2.11.4.1 División de Desactivación de Explosivos: Si existe un peligro físico químico o biológico se requiere un barrido especializado, esta unidad se encarga de inspeccionar y neutralizar cualquier dispositivo explosivo con armas de Destrucción masiva.

2.11.4.2 División Regional de Inteligencia: Proporcionan información sobre posibles amenazas, grupos de riesgo o individuos sospechosos que puedan estar activos en la zona.

2.11.4.3 División de Operaciones Tácticas Urbanas: Aunque no suelen estar en el lugar de forma visible, se coordinan para estar listos y en posición de reaccionar rápidamente si se presenta una amenaza de fuerza letal (como un ataque armado o una toma de rehenes).

En resumen, la avanzada de seguridad no solo se apoya en el equipo de escoltas directos, sino que también establece un protocolo de cooperación con diversas unidades policiales para crear un sistema de seguridad en múltiples capas. Esto asegura que haya una respuesta coordinada y profesional ante cualquier eventualidad.

2.12

TIPOS DE EVENTOS

2.12.1. Eventos según el público:

2.12.1.1. Abiertos: son aquellos que se realizan para todo tipo de público, sin necesidad de una invitación o entrada.

2.12.1.2. Cerrados: son aquellos organizados para un número específico de asistentes en los que cada uno tiene una invitación, anteriormente enviada por la empresa u organización, y la cual se ha de presentar a la entrada del acto.



2.12.2. Evento según las Instalaciones:

- 2.12.2.1. Abierto: aquellos eventos organizados en espacios amplios de gran envergadura (estadios, coliseos, plaza de armas, etc.).
- 2.12.2.2. Cerrado: aquellos eventos realizados en espacios pequeños de poca capacidad de invitados (salones, auditorios, centro de conferencias, etc.).

2.13 CAUSAS DE UN ACTO CRIMINAL.

Resulta extremadamente difícil señalar y analizar las causas de una acción contra una persona por separado, pues, normalmente en la mayoría de los casos, estas causas se entremezclan entre sí. De todas formas, como más frecuentes vamos a señalar las siguientes:

2.13.1. Políticas.

Se pueden definir como aquellas que se fundamentan en la esperanza de un grupo político, que pretende con la eliminación de una "Alta Personalidad", de otro grupo que ostenta el poder, que éste pase a sus manos. Este tipo de causas se da con mayor frecuencia en aquellos países con sistemas de gobierno muy centralizado y régimen personalista, en donde la muerte de un líder, puede suponer un cambio del sistema político.

2.13.2. Ideológicas.

Supone la comisión del atentado, basándose en discrepancias de tipo ideológico con la persona a la cual se intenta agredir. Los ejemplos clásicos de este tipo de causas, hay que encontrarlos en los atentados efectuados por elementos de ideologías extremistas contra personas de ideologías completamente opuestas.

2.13.3. Psicológicas.

Se fundamentan en desequilibrios en la personalidad del ejecutor del atentado, que busca en la mayoría de los casos, la notoriedad con que satisfacer sus necesidades patológicas.

2.13.4. Económicas.

Están basadas en los intentos de unos determinados grupos de presión, de carácter económico, de satisfacer sus intereses, mediante la eliminación por medio del atentado de una persona que se oponga a los mismos.

2.13.5. Raciales.

Tienen como motivo la tensión existente en diversos países, como resultado de los enfrentamientos que suelen representar intereses contrapuestos, pudiendo llegar a utilizar el atentado para conseguir el predominio.



2.13.6. Religiosas.

También, en este caso, la razón de su existencia se encuentra en el enfrentamiento entre grupos contrapuestos, en esta ocasión con la religión como causa.

2.13.7. Personales.

Están fundadas en diferencias de tipo personal entre el agresor y la víctima. Se dan raramente, pero también es conveniente citarlas.

2.13.8. Sociológicas.

Conjunto de motivos diversos, entremezclados, de difícil análisis, que pueden llevar a minorías insatisfechas y desesperadas a la comisión de atentados, con la esperanza de provocar el cambio social necesario, para satisfacer sus aspiraciones. En general, la inmensa mayoría de las personas que atenta contra una "Alta Personalidad", buscan su propia gloria y que se hable de ellos, o de su organización, en los medios de comunicación.

2.14 SITUACIONES DE PELIGRO O RIESGO.

Vamos a citar como más frecuentes y por orden de importancia las siguientes:

2.14.1 Asesinato.

Es la acción que se intenta con más frecuencia contra Personalidades del ámbito político y la que exige más cuidados para ser evitadas, esto es debido a la gran variedad de medios que se pueden emplear en su ejecución (explosivos, armas de fuego, armas blancas, veneno, instrumentos mecánicos, etc.).

2.14.2 Secuestro.

Es la acción más difícil de realizar, pero a la vez la más codiciada por cualquier grupo terrorista. Es la más difícil ya que hay que tener en cuenta que mientras en el asesinato la agresión fundamental va dirigida contra el protegido; en el secuestro, el objetivo inmediato es la anulación de su aparato de protección, el cual debe ser eliminado para efectuar con la operación.

2.14.3 Agresiones contra la integridad física.

Al igual que en el asesinato, existen multitud de medios para llevarlas a cabo: desde la agresión cuerpo a cuerpo, hasta la utilización de objetos contundentes o el lanzamiento de los mismos.



2.14.4

Agresiones contra el honor y la imagen.

Se pueden llevar a cabo de palabra o de hecho y pueden tener una gran repercusión y transcendencia social. Pueden ser intencionadas (manifestantes o huelguistas) o no intencionadas.

2.14.5

Atentados contra instalaciones.

Hay que tener en cuenta la protección de instalaciones donde habitual u ocasionalmente se desarrolle la vida del protegido (residencia, lugar de trabajo, club social, itinerarios, etc.), puesto que un atentado en cualquiera de estos lugares, puede afectar de forma directa a su integridad física.

2.14.6

Violencia callejera.

La violencia callejera (tirones, robos de coches, atracos, etc.) es un fenómeno que se ha extendido enormemente en todas las sociedades. Existen zonas en las que este tipo de violencia es endémica, y deben ser conocidas y evitadas por el agente de avanzada. Otra característica de este tipo de violencia es que no está dirigida contra la Personalidad por ser quien es, sino por lo que parece (bien vestido, buen coche, exhibiendo dinero, etc.).

2.14.7

Agresiones por dementes o desequilibrados.

En esta categoría pueden darse motivos inexplicables e irracionales, difíciles de prever y anticipar por un análisis racional de riesgos. Como se ha visto en los atentados individuales, se caracterizan por no preocuparse por eludir la detección e incluso por la despreocupación a la hora de sobrevivir a su intento de agresión.

2.14.8

Accidentes.

Son situaciones fortuitas e inesperadas producidas, en la mayoría de los casos, por descuido o imprudencia de propios o extraños, en el empleo y mantenimiento de los medios técnicos (apagones de luz, averías técnicas, accidentes de circulación, etc.).

2.14.9

Actos negligentes.

En este punto nos vamos a referir a las imprudencias o actos irreflexivos que puedan cometer el protegido o sus acompañantes, que comportan un riesgo añadido a tener en cuenta por el servicio de seguridad, sino para ser evitadas, sí para mitigar o paliar en lo posible sus consecuencias (excesiva velocidad con el automóvil, práctica de deportes que entrañen cierto riesgo, etc.).

2.14.10

Grupos de masas incontrolados.

Es una situación en la que el servicio de seguridad debe estar prevenido y alerta, pues el contacto directo con el público



aumenta el riesgo de la personalidad, no sólo en el aspecto físico, sino también en el moral o en el de su propia imagen. Hay que evitar las situaciones embarazosas. Un buen Análisis de Riesgos nos informa de que en un acto previsto en determinada fecha es posible la asistencia de personas con intención de alterar el orden público e increpar y/o agredir a la Personalidad.

2.14.11

Enfermedades o emergencias médicas.

Como los accidentes, este tipo de situaciones de riesgo si no son completamente previsibles, tampoco son inevitables. Mediante un análisis de las diferentes tablas estadísticas sobre causas de mortalidad en función de la edad, sexo e incluso raza; un Agente de avanzada puede tener una idea aproximada de cuáles son los factores de riesgo sanitarios que afectan a su Protegido. Esto, lógicamente, debe complementarse con el cuadro clínico de la Personalidad.



CAPÍTULO III

ACTUACIÓN EN TÉCNICAS DE AVANZADA PARA JEFES/AS DE ESTADO Y DE GOBIERNO, INTEGRANTES DE FAMILIAS REALES, EN VISITA OFICIAL Y OTRAS PERSONALIDADES, QUE PARTICIPEN EN EVENTOS OFICIALES DECLARADOS DE INTERÉS NACIONAL U OTRO ANÁLOGO

3.1 ASPECTOS GENERALES:

- 3.1.1. Mediante Decreto Supremo publicado en el diario oficial El Peruano el evento internacional es declarado de interés nacional, la organización es asumida por una entidad pública y organismos internacionales, quienes solicitan a la Dirección de Seguridad del Estado el servicio correspondiente para el desarrollo del evento y los dignatarios/as en el nivel que les corresponde.
- 3.1.2. El Director de Seguridad del Estado designa al jefe de avanzada responsable de las coordinaciones con los organizadores, jefes de seguridad de las embajadas en nuestro país y los equipos de avanzada de las autoridades y personalidades que asisten a los eventos.



3.2 RESPONSABILIDADES DEL AGENTE DE AVANZADA:

- 3.2.1. Solicita reunión de trabajo o entrevista a través de la Dirección Nacional de Protocolo y Ceremonial del Estado con los responsables de la organización,
- 3.2.2. Define los objetivos del evento y verifica que autoridades nacionales e internacionales participen a fin de conocer los pedidos y exigencias de seguridad que solicitan los equipos de avanzada.
- 3.2.3. Visita los lugares del evento para evaluar y realizar un diagnóstico situacional identificando los riesgos que se presenten y formula la apreciación de situación.
- 3.2.4. Identifica las áreas críticas, riesgos y/o amenazas potenciales del lugar.
- 3.2.5. Solicita la evaluación de riesgos y vulnerabilidades e información a los órganos de inteligencia, de los lugares del evento y de los dignatarios/as.
- 3.2.6. Elabora los informes de coordinación y requerimientos de personal, vehículos, equipos y otros para la formulación del plan de seguridad.
- 3.2.7. Establece los recursos de personal debidamente capacitado y los equipos logísticos y tecnológicos necesarios para las operaciones.
- 3.2.8. Coordina la asignación de personal idóneo, con experiencia y certificado por la Dirección de Seguridad del Estado como jefes operativos por escenarios, estableciendo sus funciones y responsabilidades.



- 3.2.9. Convoca y selecciona al personal debidamente certificado los mismos que conformaran los diferentes equipos, para posteriormente ser asignados a los responsables de los escenarios.
- 3.2.10. Coordina el apoyo de las unidades policiales especializadas y de las entidades públicas y privadas,
- 3.2.11. Coordina con los organizadores para que soliciten restricciones y señalización de calles aledañas para vehículos y personas, utilizando barreras físicas definiendo los accesos y proteger áreas específicas.
- 3.2.12. Coordina con los organizadores para que comuniquen a la población que labora y/o tiene su domicilio a inmediaciones de los lugares donde se realizaran los eventos.
- 3.2.13. Identifica a los trabajadores, vigilantes, seguridad, cocina, proveedores y otros servicios en los hoteles y lugares aledaños al evento;
- 3.2.14. Conoce las instalaciones de todos los escenarios (Aeropuerto AIJCH y Grupo 8 – FAP, rutas de desplazamientos de las escoltas de seguridad, hoteles o lugares de alojamiento, instalaciones del evento, otros lugares donde se realizan actividades paralelas).
- 3.2.15. Delimita las zonas de acción, zona de adyacente y zona de influencia.
- 3.2.16. Reconoce ruta primaria y secundarias, debiendo verificarse a la misma hora del desplazamiento a realizar.
- 3.2.17. Mantiene comunicación constante con el responsable de las coordinaciones para conocer el itinerario de llegadas de los visitantes para ejecutar e instalar los servicios.
- 3.2.18. Realiza simulacros y reconocimientos para poner a prueba los procedimientos establecidos y conocer la capacidad de respuesta del personal ante contingencias.
- 3.2.19. Solicita personal de apoyo capacitado a otras unidades especializadas para que cumplan funciones de seguridad, conforme a las exigencias del servicio.
- 3.2.20. Establece el puesto de comando con el debido equipamiento para informar a la superioridad, comunicar disposiciones generales y específicas, ante cualquier incidente la toma de decisiones o plan alternativo a ejecutar.
- 3.2.21. Coordina la asignación de equipos personales, armamento, vehículos, distintivos de identificación para el personal, equipos de comunicación con los códigos, canales y frecuencias establecidas en el plan correspondiente.



3.3 DIA DEL EVENTO:

- 3.3.1. Instala el servicio TRES (03) horas antes, previo barrido de seguridad efectuado por personal especializado de la División de Desactivación de Explosivos (Tedax) y la División de Servicios Especiales (canes).

- 3.3.2. Imparte instrucción al personal bajo su mando, dando a conocer el plan de operaciones establecido, la misión a cumplir, zona de responsabilidad, sus comandos y jefes operativos y disposiciones específicas para realizar el servicio policial.
- 3.3.3. Conoce el itinerario, agenda y/o programa a desarrollar para adoptar las medidas o situaciones urgentes; asimismo costumbres y tradiciones de los visitantes extranjeros.
- 3.3.4. Coordina y comunica al equipo de avanzada o personal de seguridad de la embajada del dignatario visitante que participe de la instalación del servicio de seguridad desde el barido (Hotel y Cofre).
- 3.3.5. Coordina con la Dirección de Protocolo y Ceremonial del Estado del Ministerio de Relaciones Exteriores para la recepción formal de los visitantes extranjeros de acuerdo a su investidura y como dirigirse (título).
- 3.3.6. Verifica que todo el personal comprometido tenga asignado armamento, equipo logístico indispensable y presentación en el vestir.
- 3.3.7. Identifica los controles de acceso, salida, salidas de emergencia y atención médica, para ser usados cuando el caso lo amerite.
- 3.3.8. Establece el lugar de máxima seguridad (cuarto seguro) en todos los escenarios.
- 3.3.9. Coordina permanentemente con los responsables de zona adyacente e influencia en todos los escenarios para brindar un servicio de seguridad estratégico y táctico.
- 3.3.10. Mantiene permanente comunicación con la Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la PNP para que informen en tiempo real el estado en que se encuentran las rutas establecidas.
- 3.3.11. Mantiene comunicación fluida con el puesto de comando y jefes de escenario para tener conocimiento de las novedades que se pudieran registrar.



3.4 CONCLUSIÓN DEL EVENTO:

- 3.4.1. Mantiene la ruta de salida despejada (que puede ser la misma del ingreso u otra establecida en las tareas de avanzada) una vez culminado el evento.
- 3.4.2. Realiza acciones de agradecimiento y reconocimiento por las facilidades prestadas, así como por la ayuda recibida y si fuera el caso traslada presentes o regalos entregados por las autoridades al dignatario/a.
- 3.4.3. Reúne a su equipo posterior al evento, a fin de absolver dudas y corregir posibles fallas ocurridas en la realización del evento, las mismas que sirven para unificar criterios y fortalecer el sistema de seguridad.
- 3.4.4. Atiende otras funciones asignadas por el jefe de Seguridad.



CAPÍTULO IV

ACTUACIÓN EN TÉCNICAS DE AVANZADAS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS OFICIALES Y PARTICULARES DE PERSONALIDADES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS A NIVEL NACIONAL

4.1. ACTUACIÓN EN TÉCNICAS DE AVANZADA EN LIMA

4.1.1 Tareas del jefe de avanzada:

- 4.1.1.1 Toma conocimiento de la realización de un evento oficial con la participación del dignatario/a por parte de la respectiva entidad pública.
- 4.1.1.2 Reúne al equipo para constituirse al lugar a realizar las actividades de avanzada con TRES (03) días de anticipación en un evento de características "ABIERTO" y DOS (02) días para un evento de características "CERRADO", salvo que por situaciones de alta amenaza o de elevado perfil de riesgo pueda comenzar su labor semanas o meses antes.
- 4.1.1.3 Coordina con los organizadores del evento, responsables de seguridad de las entidades públicas participantes, a fin de conocer el programa a desarrollarse, así como con el jefe de la Región Policial Lima, para disponer el dispositivo de seguridad a adoptarse, evitando duplicidad de funciones que interfieran en las actividades de protección del Dignatario/a, determinando:
- Punto de llegada del Dignatario/a,
 - Autoridades que lo reciben,
 - Corte de cinta, develamiento de placa, rotura de botella, primera piedra (inauguración),
 - Recorrido,
 - Sala VIP,
 - Servicios Higiénicos,
 - Cuarto seguro (sismo, incendio, ataques y emergencias NBQR),
 - Lugar del evento,
 - Sala de conferencia de prensa,
 - Sala para Coffe break,
 - Cuarto Técnico (lugar donde se encuentran todas las cajas de fuerza del sistema de energía y generador eléctrico),
 - Lugar y ubicación del tanque de GLP



m) Salida principal y secundaria.

- 4.1.1.4 Planifica la ruta principal y secundaria (mínimo dos rutas alternas), hacia y desde el lugar a concurrir; coordinando con las respectivas unidades de tránsito y Jefe de Escolta, tiempo estimado de viaje teniendo en cuenta el medio de transporte a utilizar (a pie, en vehículos, naves o aeronaves), incidiendo en el control de los puntos críticos, intersecciones, puentes, túneles, alcantarillas, pasos a desnivel; asimismo, el reconocimiento de la ruta se debe de realizar a la misma hora del desplazamiento prevista en la agenda, advirtiendo de las novedades al jefe de grupo de seguridad y protección o al agente de seguridad personal, con la finalidad de garantizar la seguridad en los traslados del dignatario/a.
- 4.1.1.5 Reconoce y planifica desde la ruta principal y secundarias, el tiempo y distancia hacia las Clínicas con servicio de emergencia y Hospitales de Nivel III, teléfonos de los correspondientes directores para las coordinaciones respectivas, los mismos que son tomados en cuenta para alguna emergencia suscitada durante el desplazamiento, así como en el lugar al que ha de concurrir el dignatario/a.
- 4.1.1.6 Mediante la documentación correspondiente se solicita el apoyo a los jefes de las Regiones Policiales, División Regional de Inteligencia, División de Servicios Especiales, División de Desactivación de Explosivos, División de Operaciones Tácticas Urbanas, Dirección de Policía Aérea, Dirección de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, Hospitales PNP y otros, realizando los requerimientos necesarios para garantizar la seguridad y protección del Dignatario/a.
- 4.1.1.7 Los jefes de las Regiones Policiales mediante las Divisiones de Orden Público y seguridad deben nombrar a un Oficial Superior responsable de la seguridad en la parte externa (tres anillos de seguridad) del lugar donde se desarrolla el evento al cual asiste el Dignatario/a; el mismo que debe coordinar directamente con el jefe del equipo de avanzada, quien es el que da las indicaciones para la instalación de dicho servicio.



4.1.2 Dia del evento:

- 4.1.2.1 Constituirse al lugar con personal suficiente para realizar las actividades de avanzada, teniendo en consideración las características del evento, mínimo con TRES (03) horas de anticipación en un evento de características "ABIERTO" y DOS (02) horas para un evento de características "CERRADO".
- 4.1.2.2 Realiza el reconocimiento de la ruta trazada para el desplazamiento de la comitiva hacia el evento previsto en la agenda del dignatario/a.
- 4.1.2.3 Mantiene bajo vigilancia y control las rutas (a pie y en vehículo), accesos, interiores, salidas y diferentes lugares a los que accede el dignatario/a y su comitiva, además la seguridad en las zonas adyacentes y de influencia, y coordina con las Unidades PNP comprometidas en el lugar.
- 4.1.2.4 Impide el estacionamiento de vehículos, triciclos, carretillas y todo elemento que obstruya la llegada de la comitiva, previo a la realización del evento tanto en la zona de acción como adyacente; en coordinación con el municipio del distrito para el apoyo de las grúas.
- 4.1.2.5 Realiza en el lugar del evento, el barrido correspondiente con el personal especializado de la División de Desactivación de Explosivos (Tedax), la División de Servicios Especiales (canes) y la Dirección Nacional de Inteligencia (Dini), a fin de realizar la búsqueda y localización de explosivos, equipos de escucha y otros, en el perímetro interior, exterior y circundante a la instalación donde llega el Dignatario/a, comitiva y equipo de seguridad, dentro de las que se encuentran las siguientes:

- a) Punto de llegada de la comitiva.
- b) Sala de espera (VIP).
- c) Servicios higiénicos.
- d) Sala de conferencia de prensa o ambiente para realizarlas.
- e) Habitación segura o puesto de comando si hubiere.
- f) Salón de evento principal,
- g) Accesos hacia los lugares donde permanece el Dignatario.
- h) Ascensores.
- i) Estacionamiento de la escolta.



- j) Tiendas, servicios y restaurantes cercanos del lugar del evento.
- k) Edificios, azoteas y elevaciones que dominen el lugar del evento, colocando observadores de riesgo (con el equipo adecuado), para evitar su empleo en el lanzamiento de granadas de mano, morteros, cohetes, etc.
- l) La planta de energía o las cajas de fusibles del lugar, si hubiere iluminación de emergencia (grupo electrógeno), cuarto de fuerza, ubicación del tanque de GLP, en caso de hoteles y restaurantes.
- m) Salidas del lugar, así como las rutas de evacuación en emergencias.

4.1.2.6

Una vez efectuado el barrido, ubica al personal de avanzada y de las unidades policiales de apoyo, para el control de todos los accesos y lugares donde permanece el dignatario/a, así como en las áreas con visibilidad desde el exterior y que constituyan un riesgo (ninguna persona ajena al evento debe ingresar a los ambientes luego de efectuado el barrido).

4.1.2.7

Emplea agentes de protección ubicados en posiciones ventajosas (francotiradores), para mantener bajo vigilancia el área de visita del dignatario/a, los que permanecen en el lugar hasta después de culminada la visita.

4.1.2.8

Mantiene permanentemente informado al responsable de Escoltas de Seguridad y Protección o al agente de seguridad personal (Sombra); así como, al Director de Seguridad del Estado de las novedades existentes y el resultado de todas las coordinaciones realizadas con las unidades de apoyo comprometidas para garantizar la seguridad y protección del dignatario/a.

4.1.2.9

Coordina con las unidades especializadas PNP, en caso de captura de elementos sospechosos en actividades subversivas y procedan a realizar inmediatamente las acciones dentro de su campo funcional, respetando las normas vigentes de acuerdo a la materia, a fin de obtener información sobre un posible ataque o atentado contra el dignatario/a.

4.1.2.10

Verifica que el local se encuentre seguro, debiendo conocer y familiarizarse plenamente con los planos del lugar (entradas, salidas,



4.1.2.11

ascensores, accesos al techo, sótano, salidas de emergencia, escaleras, extintores).

Realizar la inspección técnica ocular de los presentes, obsequios, arreglos florales, sobres u otros objetos que vayan a ser entregados al dignatario/a, por parte del personal especializado de la División de Desactivación de Explosivos a fin de detectar explosivos ocultos que puedan atentar contra la vida y la integridad física.

4.1.2.12

Obtiene información oportunamente, mediante los canales de inteligencia, las proyecciones sobre riesgos y amenazas (actos terroristas o actos de violencia que pudieran poner en peligro la integridad física del dignatario/a, comitiva y equipo de seguridad) a fin de detectarlos y controlarlos.

4.1.2.13

Para el proceso de identificación de personas y vehículos (orden de captura, posibles antecedentes y/o requisitorias policiales), solicita el apoyo a las unidades especializadas (SEINCRI, DEPINCRI, DIRINCRI, etc); esta actividad no debe ser realizada por el efectivo de avanzada para no descuidar su labor y finalidad fundamental en el evento.

4.1.2.14

Designa como mínimo un agente de avanzada que se encargue de coordinar y mantener segura la caravana de vehículos.

4.1.3 Llegada del dignatario/a

4.1.3.1

Ubicarse en el lugar exacto donde debe parar la comitiva y descender el dignatario/a, su presencia significa que las condiciones de seguridad son favorables para la realización del evento.

4.1.3.2

Realiza la cobertura de seguridad y permite que el Sombra abra la puerta al dignatario/a.

4.1.3.3

Una vez que el dignatario/a desciende del cofre, conforma el esquema de seguridad y protección y como hombre punta, guía a la comitiva a todos los lugares establecidos previamente, (esto está sujeto a cambios de última hora que pueda realizar el dignatario/a).

4.1.3.4

La puerta por donde baja el dignatario no debe cerrarse; ni el vehículo retirarse del punto de llegada, hasta que el dignatario/a haya ingresado al lugar del evento.



- 4.1.3.5 El agente de avanzada nombrado para seguridad de la comitiva, debe colocar los vehículos listos para la salida del dignatario/a.
- 4.1.3.6 Mantiene la ruta de salida despejada (que puede ser la misma del ingreso u otra establecida en las tareas de avanzada) una vez culminado el evento, coordinando con el jefe de escolta y/o jefe de grupo para que el primer anillo de seguridad se desplace en correcta formación; así como, colocar el Cofre lo más próximo posible para que pueda ser abordado por el dignatario/a sin contratiempos.

4.1.4 Salida del dignatario (Fin del evento)

- 4.1.4.1 Mantiene la ruta de salida despejada (que puede ser la misma del ingreso u otra establecida en las tareas de avanzada) una vez culminado el evento.
- 4.1.4.2 Coordina con el jefe de escolta y/o jefe de grupo para que el primer anillo de seguridad se desplace en correcta formación realizando la cobertura al dignatario/a.
- 4.1.4.3 Conduce como hombre punta al dignatario/a por la ruta establecida en las labores de avanzada hacia la salida con dirección al cofre, el mismo que se encontrara lo más próximo al evento.
- 4.1.4.4 Realiza acciones de agradecimiento y reconocimiento por las facilidades prestadas, así como por la ayuda recibida y si fuera el caso traslada presentes o regalos entregados por las autoridades al dignatario/a.
- 4.1.4.5 Reúne a su equipo posterior al evento, a fin de absolver dudas y corregir posibles fallas ocurridas en la realización del evento, las mismas que sirven para unificar criterios y fortalecer el sistema de seguridad.
- 4.1.4.6 Atiende otras funciones asignadas por el jefe de Seguridad.



4.2. ACTUACION EN TÉCNICAS DE AVANZADA EN PROVINCIA.

4.2.1 Tareas del jefe de avanzada:

- 4.2.1.1 Toma conocimiento del desarrollo de un evento fuera de la circunscripción territorial del departamento de Lima por parte de la respectiva entidad pública.

4.2.1.2

Reúne a su equipo con personal suficiente y realiza las siguientes actividades previas al viaje:

- a) Solicita las papeletas de comisión, en coordinación con las unidades competentes en la materia.
- b) Verifica que el personal lleve su respectivo equipo de comunicaciones (radio, cargador y auricular), uniforme de conformidad al Reglamento sobre la materia (según la zona del evento), correa de lona y todos los implementos de seguridad (arma, dos cacerinas, vara retráctil, multiusos, grilletos, linterna y otros).
- c) Solicita los pasajes (vía aérea y/o terrestres) al área encargada de la respectiva entidad pública, los mismos que una vez recibidos proceden a verificar sus datos personales y efectuar el check-in respectivo.
- d) Viaja mínimo con DOS (02) días de anticipación, para planificar y realizar las coordinaciones con unidades PNP y funcionarios de la localidad a visitar, a fin de garantizar el normal desarrollo de la actividad oficial.
- e) Asiste con TRES (03) horas de anticipación al aeropuerto, con la documentación personal respectiva, así como la documentación del arma de fuego, a fin de internar armamento en bodega y evitar inconvenientes de última hora, teniendo en cuenta que cada línea aérea tiene sus propios protocolos de seguridad respecto a las armas de fuego.

4.2.1.3

Coordina con el jefe de seguridad del aeropuerto local o base militar el permiso correspondiente para que el avión del dignatario/a aterrice, el uso de una sala Vip (con las atenciones respectivas de acuerdo al área geográfica), servicios higiénicos (limpios y con sus respectivos útiles de aseo); así como el ingreso de los vehículos que formaran parte de la Comitiva Oficial.

4.2.1.4

Realiza una reunión de coordinación, con los organizadores del evento (Gobiernos Regionales, Ministerios, Municipios, etc.), a fin de determinar:



- a) El lugar del evento (zona urbana o zona rural).
- b) La cantidad de invitados (recabando la relación y DNI).
- c) Autoridades que reciben y acompañan al dignatario/a.
- d) Estrado.
- e) Entrega de regalos.
- f) Conferencia de prensa,
- g) Posible almuerzo, etc.
- h) posibles eventos de última hora.

4.2.1.5

Realiza una estimación del tiempo de cada recorrido (a pie, en vehículos, naves o aeronaves), entre los lugares a visitar por el dignatario/a, reconociendo los posibles puntos de llegada, estacionamientos, puertos, aeropuertos, helipuertos (coordenadas) y otros lugares que se acondicionen para fines similares; con el objetivo de obtener una aproximación de horarios y garantizar la seguridad y protección del dignatario/a en los desplazamientos y los trasbordos de un medio de transporte a otro.

4.2.1.6

Coordina con el jefe de la Región Policial comprometida, a quien hace conocer los requerimientos necesarios de personal y logística a fin de garantizar la seguridad y protección del dignatario/a, comitiva oficial y el cumplimiento de la misión; los mismos que utilizan la fuerza de acuerdo a la situación respetando los dispositivos legales y consignas vigentes, enmarcados en el Manual de Derechos Humanos aplicados a la función policial.

4.2.1.7

Planifica y recorre la ruta principal y secundaria con las unidades de tránsito observando tiempo estimado de viaje teniendo en cuenta el medio de transporte a utilizar (a pie, en vehículos, naves o aeronaves), incidiendo en el control de los puntos críticos, intersecciones, puentes, túneles, alcantarillas, pasos a desnivel; advirtiéndole de las novedades al jefe de grupo de seguridad y protección o al agente de seguridad personal, con la finalidad de garantizar la seguridad en los traslados del dignatario/a.

4.2.1.8

Verifica que los vehículos provistos por las autoridades y que son utilizados en los desplazamientos de la caravana durante la visita del dignatario/a y comitiva, se encuentren



4.2.1.9

enumerados, en óptimas condiciones de operatividad, abastecimiento, limpieza, medidas sanitarias vigentes, etc., debiendo el "cofre" contar con las medidas de seguridad necesarias, siendo de preferencia el conductor un efectivo policial y/o integrante de la escolta de seguridad del dignatario/a.

Determina el tipo de caravana:

- a. Caravana simple: TRES (03) vehículos;
- b. Caravana media: CINCO (05) vehículos;
- c. Caravana compleja: SIETE (07) a más vehículos.

4.2.1.10

Designa como mínimo un agente de avanzada que se encargue de coordinar y mantener segura la caravana de vehículos.

4.2.1.11

Solicita la relación nominal de conductores con su respectivo número de DNI a fin de solicitar información básica sobre antecedentes o posibles requisitorias e infracciones de tránsito que puedan presentar, así como la filiación a algún partido político de oposición al gobierno de turno, la placa de los vehículos que forman parte de la caravana para determinar a quien o a que entidad pertenece.

4.2.1.12

Instruye al personal de conductores respecto a la velocidad a seguir en los desplazamientos, mantiene el orden numérico de los vehículos, distancia entre estos; y sobre todo, que los conductores por ningún motivo deben abandonar los vehículos una vez la comitiva llegue al evento oficial; y; ante cualquier imprevisto (uso de los servicios higiénicos) deben comunicar y dejar la llave algún efectivo de seguridad.

4.2.1.13

Comunica el estado del clima y el pronóstico del tiempo para la fecha de visita y recomienda el tipo de vestimenta apropiada a la zona a visitar (debiendo prever botas de goma, ponchos de plástico, paraguas, gorros, bloqueador solar, etc.).

4.2.1.14

Verifica, de acuerdo a la constitución del evento que en los lugares donde se instale Estrado Oficial, éste debe contar con dos escaleras de acceso (una a cada lado del mismo) con la finalidad de darle practicidad al desplazamiento del dignatario/a y sirva a la vez como posible ruta de escape ante algún evento adverso; así mismo, debe mantener las máximas de seguridad establecidas en su estructura y extintores para evitar posibles incendios.



- 4.2.1.15 Coordina con el jefe de protocolo de la entidad pública o quien haga sus veces, para determinar que funcionarios suben al estrado oficial y acompañan al dignatario/a durante el desarrollo del evento.
- 4.2.1.16 Mantiene el perímetro del estrado libre de personas ajenas al evento, debiendo coordinar con el jefe operativo del sector para realizar el cordón de seguridad respectivo y/o con los organizadores del evento a fin de que se proporcionen vallas metálicas en cantidad suficientes para garantizar la seguridad y protección del dignatario/a y comitiva oficial.
- 4.2.1.17 Mediante información de personal de la División Regional de Inteligencia o información recabada en la zona de acción, en los lugares donde pudieran existir situaciones de alto riesgo, recomienda sobre la participación del dignatario/a en dicha actividad.



4.2.2

Día del evento:

- 4.2.2.1. Realiza las actividades de avanzada en el lugar del evento, teniendo en consideración las características de la zona (rural o urbana), mínimo con TRES (03) horas de anticipación en un evento de características "ABIERTO" y DOS (02) horas para un evento de características "CERRADO".
- 4.2.2.2. Realiza el reconocimiento de la ruta trazada para el desplazamiento de la comitiva hacia el evento previsto en la agenda del dignatario/a.
- 4.2.2.3. Mantiene bajo vigilancia y control las rutas (a pie y en vehículo), accesos, interiores, salidas y diferentes lugares a los que accede el dignatario/a y su comitiva, además la seguridad en las zonas adyacentes y de influencia, coordinando con las Unidades PNP comprometidas en el lugar.
- 4.2.2.4. Impide el estacionamiento de vehículos, triciclos, carretillas y todo elemento que obstruya la llegada de la comitiva, previo a la realización del evento tanto en la zona de acción como adyacente; en coordinación con el municipio del distrito para el apoyo de las grúas.
- 4.2.2.5. Realiza el barrido correspondiente en el lugar del evento, con el personal especializado de la División de Servicios Especiales (canina), División de Desactivación de Explosivos (Tedax), y la Dirección Nacional de Inteligencia





(Dini), a fin de realizar la búsqueda y localización de explosivos, equipos de escucha y otros, en el perímetro interior, exterior y circundante a la instalación donde llega el Dignatario/a, comitiva y equipo de seguridad, dentro de las que se encuentran las siguientes:

- a. Punto de llegada de la comitiva.
- b. Sala de espera (VIP).
- c. Servicios higiénicos.
- d. Sala de conferencia de prensa o ambiente para realizarlas.
- e. Habitación segura o puesto de comando si hubiere.
- f. Accesos hacia los lugares donde permanece el Dignatario.
- g. Ascensores.
- h. Estacionamiento de la escolta.
- i. Aeropuerto, helipuerto, puertos, etc.
- j. Tiendas, servicios y restaurantes cercanos del lugar del evento.
- k. Edificios, azoteas y elevaciones que dominen el lugar del evento, colocando observadores de riesgo (con el equipo adecuado), para evitar su empleo en el lanzamiento de granadas de mano, morteros, cohetes, etc.
- l. La planta de energía o las cajas de fusibles del lugar, si hubiere iluminación de emergencia (grupo electrógeno), cuarto de fuerza, ubicación del tanque de GLP, en caso de hoteles y restaurantes.
- m. Salidas del lugar, así como las rutas de evacuación en emergencias.

4.2.2.6.

Ubica al personal de avanzada y de las unidades policiales de apoyo, una vez efectuado el barrido, para el control de todos los accesos y lugares donde permanece el dignatario/a, así como en las áreas con visibilidad desde el exterior y que constituyan un riesgo (ninguna persona ajena al evento debe ingresar a los ambientes luego de efectuado el barrido).

4.2.2.7.

Emplea agentes de protección ubicados en posiciones ventajosas (francotiradores), para mantener bajo vigilancia el área de visita del dignatario/a, los que permanecen en el lugar hasta después de culminada la visita.

4.2.2.8.

Mantiene permanentemente informado al responsable de escoltas de seguridad y protección o al agente de seguridad personal

- (Sombra); así como, al jefe de la Dirección de Seguridad del Estado de las novedades existentes y el resultado de todas las coordinaciones realizadas con las unidades de apoyo comprometidas para garantizar la seguridad y protección del dignatario/a.
- 4.2.2.9. Coordina con las unidades especializadas PNP, en caso de captura de elementos sospechosos en actividades subversivas y procedan a realizar inmediatamente las acciones dentro de su campo funcional, respetando las normas vigentes de acuerdo a la materia, a fin de obtener información sobre un posible ataque o atentado contra el dignatario/a.
- 4.2.2.10. Verifica que el local se encuentre seguro, debiendo conocer y familiarizarse plenamente con los planos del lugar (entradas, salidas, ascensores, accesos al techo, sótano, salidas de emergencia, escaleras, extintores).
- 4.2.2.11. Realiza la inspección técnica ocular de los presentes, obsequios, arreglos florales, sobres u otros objetos que vayan a ser entregados al dignatario/a, por parte del personal especializado de la División de Desactivación de Explosivos (Tedax), a fin de detectar artefactos explosivos ocultos que puedan atacar contra la vida y la integridad física.
- 4.2.2.12. Obtiene información oportunamente, mediante los canales de inteligencia, las proyecciones sobre riesgos y amenazas (actos terroristas o actos de violencia que pudieran poner en peligro la integridad física del dignatario/a, comitiva y equipo de seguridad) a fin de detectarlos y controlarlos.
- 4.2.2.13. Solicita el apoyo a las unidades especializadas (SEINCRI, DEINCRI, DIRINCRI, etc.); para el proceso de identificación de personas y vehículos (orden de captura, posibles antecedentes y/o requisitorias policiales), esta actividad no debe ser realizada por el efectivo de avanzada para no descuidar su labor y finalidad fundamental en el evento.



4.2.3 Llegada del dignatario/a

- 4.2.3.1. Coordina con los organizadores del evento a fin de determinar quien o quienes reciben al dignatario a su arribo al lugar del evento, siendo solo las autoridades del sector (gobernador regional, alcalde provincial, alcalde local,

- 4.2.3.2. Recibe o dispone que un efectivo de avanzada reciba al dignatario/a en el aeropuerto, y como hombre punta conduce a la comitiva hacia los vehículos o helicóptero de ser el caso, para su desplazamiento hacia el evento.
- 4.2.3.3. Detiene a la comitiva en el lugar establecido para que el dignatario/a descienda, su presencia en ese punto significa que las condiciones de seguridad son favorables para la realización del evento.
- 4.2.3.4. Realiza la cobertura de seguridad y permite que el Sombra abra la puerta al dignatario/a.
- 4.2.3.5. Conformar el esquema de seguridad y protección, una vez que el dignatario/a desciende del cofre y como hombre punta guía a la comitiva a todos los lugares establecidos previamente, (esto está sujeto a cambios de última hora que pueda realizar el dignatario/a).
- 4.2.3.6. Dispone que el vehículo del dignatario/a (cofre) no se desplazar (retirarse) del punto de llegada, hasta que este haya ingresado al lugar del evento.
- 4.2.3.7. Coloca el Cofre lo más próximo posible para que pueda ser abordado por el dignatario/a sin contratiempos.
- 4.2.3.8. Establece un lugar determinado para el personal de prensa cuando el dignatario/a haga declaraciones, el mismo que es acordonado por efectivos PNP o medios de seguridad (vayas, separadores, etc.), debiendo prohibir que personas ajenas se desplacen por la parte posterior del dignatario/a.

4.2.4 Salida del dignatario (Fin del evento)

- 4.2.4.1. Mantiene la ruta de salida despejada (que puede ser la misma del ingreso u otra establecida en las tareas de avanzada) una vez culminado el evento.
- 4.2.4.2. Coordina con el jefe de escolta y/o jefe de grupo para que el primer anillo de seguridad se desplace en correcta formación realizando la cobertura al dignatario/a.
- 4.2.4.3. Conduce como hombre punta al dignatario/a por la ruta establecida en las labores de avanzada hacia la salida con dirección al cofre, el mismo que debe encontrarse lo más próximo al evento.



- 4.2.4.4 Permanece en el aeropuerto al menos 30 (TREINTA) minutos después del despegue del helicóptero o avión; esto, con la finalidad de asegurar que el dignatario llegue sin novedad a su próximo destino.
- 4.2.4.5 Realiza acciones de agradecimiento y reconocimiento por las facilidades prestadas, así como por la ayuda recibida y si fuera el caso traslada presentes o regalos entregados por las autoridades al dignatario/a.
- 4.2.4.6 Reúne a su equipo posterior al evento, a fin de absolver dudas y corregir posibles fallas ocurridas en la realización del evento, las mismas que sirven para unificar criterios y fortalecer el sistema de seguridad.
- 4.2.4.7 Elabora un informe final en el que se debe plasmar las novedades y ocurrencias durante la realización del evento.
- 4.2.4.8 Atiende otras funciones asignadas por el área de Seguridad.





ANEXOS

ANEXO I

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

1. **Actividades cotidianas.** - Conjunto de acciones diarias, propias de una persona.
2. **Actividades oficiales.** - Conjunto de operaciones y acciones, realizadas en cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo u organizadas por la entidad.
3. **Avanzada.** - Son los actos de coordinación, verificación, constatación, y prevención que efectúa una persona o un equipo de personas debidamente capacitadas y preparadas con conocimientos, experiencia en seguridad y protección (curso PMI) a fin de prevenir situaciones de riesgo, sea este en lugares públicos y/o privados.
4. **Dignatario/a.** - Es toda persona que desempeña un puesto o cargo importante en la función pública nacional o extranjera, que por su rango, cargo o riesgo existente es susceptible de sufrir atentados contra su integridad física, que requiere servicios de seguridad y protección; conforme a las normas legales y tratados internacionales vigentes.
5. **Entidad pública.** - organización o institución que opera en el ámbito de lo público y está respaldada por el Estado o algún otro ente gubernamental, tienen la finalidad de brindar servicios a la población, regular actividades económicas o sociales, o llevar a cabo funciones administrativas en nombre del gobierno.
6. **Equipo de avanzada.** - Compuesto por uno o más efectivos PNP, quienes además del curso institucional de seguridad y protección de personalidades, cuentan con cursos afines a la función específica, efectúan los estudios de seguridad preliminares en los lugares que va a visitar un dignatario.
7. **Evaluación de riesgo.** - Procedimiento policial que busca identificar, determinar e informar riesgos presentes o latentes en el entorno de la seguridad, así como la valoración de la urgencia de actuar.
8. **Jefe de avanzada.** - Desempeñado por un Oficial o Suboficial de Armas PNP, quienes cuentan, además del curso institucional de seguridad y protección de personalidades, con cursos afines a la función específica.
9. **Personalidades.** - Personas vinculadas o que estuvieron vinculadas a la actividad pública o privada, nacional o extranjera, de manera excepcional su familiar directo, que requieren servicios de seguridad y protección que,



1. OXEMA

SCHEMAREIT AD NÖCHMIFED

am ad asicora, sarnib sarnora ab omiuno - sarnibna ababivita
sarnora

sarnibna sarnora y sarnora ad ab omiuno - sarnibna ababivita. S
toq sarnibna y u opra ue a sarnibna sarnibna dei ab omiunibna r
sarnibna si

y, sarnibna, sarnibna, sarnibna ad sarnibna dei no - sarnibna
sarnibna sarnora ab omiuno y u opra ue a sarnibna sarnibna dei ab omiunibna r
y sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna

opra o sarnibna y u opra sarnibna sarnora ad sarnibna dei no - sarnibna
opra ue toq sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
ue sarnibna sarnora y u opra ue a sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna y sarnibna ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna

ol ab omiuno y u opra sarnibna sarnora ad sarnibna dei no - sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna

sarnibna, sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna

sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna

sarnibna ad sarnibna o sarnibna y u opra sarnibna sarnora ad sarnibna dei no - sarnibna
y sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna

el a sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna
sarnibna sarnora ad sarnibna sarnora no sarnibna y sarnibna

luego de la evaluación de riesgo, se determine que pueda ser susceptible de sufrir atentado contra su integridad física, como consecuencia de la actividad que estos realizan o realizaron.

10. **PMI.** - Persona muy importante.
11. **Protección.** - Acción de resguardar, proteger e impedir que una persona o bien reciban daño o que llegue hasta ella algo que lo produzca.
12. **Riesgo.** - Peligro existente o latente contra la seguridad.
13. **Seguridad.** - Estado de confianza y tranquilidad de la persona o de las personas a quien se protege, basado en el resultado de la apreciación de no haber peligro o riesgo que temer, frente a la adopción y ejecución de un conjunto de acciones que rechazan o neutralizan tales peligros o riesgos.



ANEXO II

FORMATOS Y EXPLICACIÓN DE FORMATOS

FORMATO 01: INFORME DE AVANZADA DE SEGURIDAD DE UN DIGNATARIO/A

INFORME DE AVANZADA DE SEGURIDAD N° SIGLAS

1. Datos Generales

- Fecha de la avanzada : DD/MM/AAAA
- Fecha del evento : DD/MM/AAAA
- Nombre del PMI : Nombre completo
- Lugar/Destino : Direc. completa
- Motivo del evento : Reunión de negocios, conferencia, cena de gala, etc.
- Nivel de Riesgo (Evaluación Inicial) : Bajo, Medio, Alto

2. Equipo de Avanzada

- Jefe de Operaciones de Seguridad : Nombres y Apellidos
- Analista de Inteligencia : Nombres y Apellidos
- Agente de Avanzada 1 : Nombres y Apellidos
- Agente de Avanzada 2 : Nombres y Apellidos

3. Análisis del Lugar (Site Survey)

3.1 Exterior del lugar:

- **Perímetro:** Describe el perímetro (muros, vallas, accesos, iluminación). Menciona vulnerabilidades.
- **Puntos de Acceso:** Número de entradas y salidas vehiculares y peatonales. Describe la seguridad en cada una.
- **Vigilancia:** Presencia de cámaras de seguridad (CCTV), personal de vigilancia visible.
- **Entorno:** Describe los alrededores (edificios cercanos, calles, posibilidad de francotiradores o manifestantes).

3.2 Interior del lugar:

- **Ruta de Ingreso/Egreso:** Describe la ruta exacta que sigue el Dignatario/a, desde el vehículo hasta el punto de destino. Incluir puntos ciegos o de riesgo.
- **Área de Permanencia:** Describe la sala de reuniones, escenario o área donde está el Dignatario/a. Describe entradas/salidas, ventanas, y seguridad interna.
- **Cuarto Seguro (Safe Room):**
Ubicación: Describe la ubicación del cuarto seguro (ej. Oficina #2 del piso 3).



Características: Paredes reforzadas, puerta de seguridad, teléfono de emergencia, kit de primeros auxilios.

Protocolo: Detalla cómo y quién guía al Dignatario/a al cuarto seguro en caso de emergencia.

4. Rutas y Desplazamientos

- **Ruta Principal:** Describe la ruta principal (ej. "Hotel Hilton a Centro de Convenciones"). Incluye tiempo estimado de viaje y riesgos potenciales (tráfico, zonas de riesgo).
- **Ruta Alterna 1:** Describe una ruta de respaldo para evitar la ruta principal en caso de bloqueo o emergencia.
- **Puntos de Refugio en Ruta:** [Menciona posibles lugares seguros a lo largo del camino (hospitales, estaciones de policía, etc.).]

5. Coordinación y Contactos

- **Policía Local:** Nombre del oficial de contacto, número de teléfono, cargo.
- **Servicios de Emergencia:** Número de teléfono directo de ambulancia y bomberos.
- **Personal de Seguridad Local:** Nombre del jefe de seguridad del lugar, número de teléfono.
- **Equipo de Logística del PMI:** Nombre del asistente o enlace, número de teléfono.

6. Peligros y Vulnerabilidades Identificadas

- **Peligro 1:** Breve descripción del peligro. Ej. "Tráfico pesado y manifestaciones recurrentes en el área de la Ruta Principal."
- **Peligro 2:** Breve descripción. Ej. "Una ventana en el salón principal ofrece una vista despejada desde un edificio contiguo."
- **Vulnerabilidad 1:** Breve descripción. Ej. "Una puerta de servicio en el área de cocina no tiene control de acceso." Describir las áreas que ubiquen vulnerabilidades

7. Recomendaciones y Plan de Acción

- **Recomendación 1:** Ej. "Utilizar la Ruta Alternativa 1 para los traslados del Dignatario/a."
- **Recomendación 2:** Ej. "Asegurar que las cortinas de la ventana permanezcan cerradas durante el evento."
- **Recomendación 3:** Solución para la vulnerabilidad 1. Ej. "Solicitar al personal del lugar que asignen a un vigilante para controlar el acceso a la puerta de servicio."
- **Plan de Evacuación:** Detallar el procedimiento de evacuación, desde la activación de la alarma hasta el traslado del Dignatario/a al cuarto seguro o a un vehículo de escape.



- Emergencia medica
 - Aéreo (helipuertos) tiempo distancia
 - Terrestres rutas de evacuación tempo y distancia
- Áreas o zonas seguras
 - Comisararar : ubicación, tiempo y distancia
 - Organismos estatales : ubicación, tiempo y distancia
 - Instalaciones militares : ubicación, tiempo y distancia
 - Planos gráfica de rutas

Anexos:

- **Anexo A:** Mapas detallados de las rutas (principal y alternativa).
- **Anexo B:** Fotografías del lugar con anotaciones de puntos de interés y de riesgo.
- **Anexo C:** Lista de contactos de emergencia actualizada.

Fecha de emisión del informe



Firma:

Firma y Nombre del Jefe de Operaciones de Seguridad

FORMATO 02: INFORME DE RUTAS PARA LA SEGURIDAD DEL PMI

Modelo de informe para la planificación de rutas de seguridad de un Dignatario/a. Este documento es fundamental para la avanzada de seguridad, ya que detalla las opciones de desplazamiento, los riesgos asociados y las medidas de contingencia.

El informe debe ser claro, detallado y fácil de interpretar para todo el equipo de seguridad y el conductor.

INFORME DE RUTAS DE SEGURIDAD

1. **Datos Generales del Desplazamiento:** De donde va salir el Dignatario/a y su llegada, el clima, coordenadas y las calles que se van utilizar tiempo del desplazamiento distancia.

- a. Fecha: Fecha completa
- b. Dignatario: Nombre completo del PMI
- c. Origen: Dirección completa del punto de partida
- d. Destino: Dirección completa del destino
- e. Motivo del trayecto: Ej. Del hotel al aeropuerto, de la oficina al restaurante, etc.
- f. Hora estimada de partida: Hora
- g. Hora estimada de llegada: Hora

2. **Ruta Principal (Opción Preferida)**

- a. Nombre de la ruta: Ej. Ruta del Centro Urbano
- b. Descripción: Describir el recorrido con nombres de calles y avenidas principales. Ej. "Saliendo del Hotel, tomar Av. Principal, girar a la derecha en Calle 10, continuar hasta el cruce con Av. Central"
- c. Tiempo estimado de viaje: Ej. 30 minutos sin tráfico

➤ **Riesgos identificados:**

- Ej. Tráfico pesado en horas pico.
- Ej. Zonas de construcción en Av. Central.
- Ej. Posibilidad de manifestaciones en la plaza cercana.

➤ **Ventajas:**

- Ej. Es la ruta más directa y conocida.
- Ej. Menor número de semáforos y cruces.

3. **Ruta Alternativa 1 (Plan de Contingencia)**

- a. Nombre de la ruta: Ej. Ruta Periférica
- b. Descripción: Describir el recorrido detallado.



c. Tiempo estimado de viaje: Ej. 45 minutos

➤ Peligros identificados:

- Ej. Carretera en peor estado, con baches.
- Ej. Zonas poco iluminadas de noche.

➤ Ventajas:

- Ej. Evita el tráfico del centro de la ciudad.
- Ej. Ofrece más puntos para una evasión rápida.

4. Puntos de Refugio y Evacuación en Ruta:

a. Hospitales cercanos:

- Nombre: Nombre del hospital 1
Dirección: Dirección
Teléfono: Número de emergencia.
- Nombre: Nombre del hospital 2
Dirección: Dirección
Teléfono: Número de emergencia.

b. Comisarias:

- Nombre: Nombre de la comisaría
Dirección: Dirección
Teléfono: Número de emergencia

Otros lugares seguros:

- Ej. El Hotel Plaza, ubicado en la calle 15, es un punto seguro conocido.

5. Protocolos de Respuesta a Incidentes en Ruta

- a. **Bloqueo de la ruta:** El conductor debe seguir la Ruta Alternativa 1. El equipo de seguridad informa al Centro de Operaciones.
- b. **Ataque directo:** El conductor debe acelerar de forma segura, no detenerse y dirigirse al punto de refugio más cercano. El equipo de seguridad responde según el protocolo de defensa.
- c. **Accidente vial:** Si es un accidente menor, se continua la marcha. Si el vehículo queda inmovilizado, se activa el plan de evacuación hacia el vehículo de apoyo.



6. Anexos

- **Anexo A:** Mapas detallados de las rutas (principal y alternativa) con los puntos de riesgo y refugio marcados.
- **Anexo B:** Fotografías o capturas de pantalla de los cruces o puntos clave.
- **Anexo C:** Lista de contactos de emergencia del equipo de seguridad y autoridades locales.

Fecha

Firma del encargado

Nota: se recomienda que la información recopilada en este informe debe de ser de conocimiento para todo el personal que participará en a la seguridad del desplazamiento y en la caravana del dignatario.



Instructivo para la Elaboración de Análisis de Riesgos

Fase I. Identificación de activos

Un activo es aquella persona, objeto, proceso o propiedad que en caso de sufrir daño puede desestabilizar el funcionamiento de la instalación, y dada su importancia para las organizaciones requieren de medidas especiales de prevención o protección para salvaguardarlos y evitar una consecuencia indeseable.

Los activos que se protegen en una instalación gubernamental pueden clasificarse en:

- **Personas.** Todo aquel individuo, empleado, proveedor, contratista o visitante que se encuentra dentro de la instalación
- **Procesos.** Secuencia de actividades que se realizan en la institución con el fin de lograr algún resultado específico; en éstos se incluyen productos y servicios
- **Infraestructura y equipos.** Instalaciones, equipos y objetos necesarios para cumplir con los objetivos de una institución
- **Información.** Datos, archivo, documentos, informes o sistemas de cómputo que permiten el funcionamiento de la institución.



Fase II. Análisis de activos y amenazas

Las amenazas, por su origen, se clasifican en tres tipos:

a) Amenazas naturales

Aquellas generadas por fenómenos naturales y, por tanto, ajenos a la voluntad humana.

- Geológicas
- Hidrometeorológicas
- Biológicas



b) Amenazas sociales

Conductas antisociales o antijurídicas que implican una negación total del sistema de normas y leyes; sus consecuencias afectan la vida, los bienes y el ambiente; por ejemplo:

- Ataque
- Asalto
- Sabotaje
- Destrucción
- Intrusión
- Pérdida o robo
- Secuestro
- Colusión
- Extorsión
- Huelga
- Etcétera



c) **Amenazas imprevistas o por accidentes**

Éstas se derivan de las condiciones anormales de los sistemas, procesos o planes; se incluyen accidentes, procedimientos peligrosos, fallas en la instalación que pueden causar muerte, lesiones, daños, enfermedades u otros impactos sobre la salud; pérdida de medios de sustento y de servicios; afectaciones sociales, económicas y ambientales.

- Incendios
- Explosiones
- Accidentes
- Colapso
- Falla
- Etcétera

Ejemplo de la tabla de amenazas



ID Activo	Tipo Activo	Activo	Amenazas
1	Personas	Servidores públicos o visitantes	Secuestro
			Agresiones
			Atentado
			Robo
			Espionaje
			Colusión
			Fraude
			Evasión
			Asalto
2	Instalaciones	Estacionamiento edificio sede	Intrusión de personas
			Introducción de objetos prohibidos
			Extracción de bienes
		Edificio sede	Vandalismo
			Daño a cristales
			Amenaza de bomba
		Subestación eléctrica	Robo
			Daño
			Sabotaje
3	Equipo	Site de computo	Atentado
			Sabotaje
			Robo
			Daño
		Reactor	Vandalismo
			Bloqueo por manifestantes
			Falla eléctrica
			Falta de suministro de agua
			Falta eléctrica
4	Procesos	Atención al público, control de accesos de visitante y empleados	Bloqueo a la salida
			Bloqueo de accesos
			Dalo a equipo e instalaciones
			Atentado terrorista

Fase III. Evaluación de riesgos

La operación de una instalación gubernamental implica riesgos; es decir, la posibilidad de que los activos sean amenazados. Por ello, es necesario evaluar la probabilidad de que esto ocurra y los efectos que ha de tener en el funcionamiento de la operación en las instalaciones. Mediante la evaluación se pueden definir las prioridades de protección para los activos.

Se debe describir para cada activo las posibles amenazas (A), sus vulnerabilidades (V) y su impacto (I). Puede hacerlo mediante las siguientes tablas de valoración:

Tablas de evaluación

a) Amenaza (A)

Se obtiene de la cantidad de veces que el activo se ha visto expuesto a una amenaza o de qué tan probable es que esto suceda. Esta información se obtiene del histórico de eventos o la experiencia del analista de riesgos.

Valor	Nivel	Definición de criterio
1	Nunca	Nunca
2	Muy Bajo	Muy rara vez
3	Bajo	Algunas veces
4	Alto	Varias veces
5	Muy Alto	Muy seguido

b) Vulnerabilidad (V)

Se obtiene evaluando qué tan cuidado está el activo o que tan accesible resulta para los posibles perpetradores.

Valor	Nivel	Definición de Criterio
1	Muy difícil	Medidas de seguridad suficientes y eficaces. Inaccesible para el agresor.
2	Difícil	Medidas de seguridad satisfactorias. De difícil acceso para los agresores
3	Moderado	Medidas de seguridad mínimas. Accesible con algo de seguridad
4	Fácil	Medidas de seguridad mínimas y fallan los controles. Accesible con seguridad deficiente
5	Muy Fácil	No existen medidas. Accesible y sin seguridad.

c) Impacto (I)

Determina la gravedad del daño o hurto de los activos con base en criterios de evaluación definidos por el analista y el requirente.



Valor	Nivel	Definición de Criterio
1	Insignificante	Pérdida de confianza en la institución
2	Leve	Daño a la infraestructura de la instalación
3	Grave	Interrupción del funcionamiento de la instalación
4	Critico	Daño a la imagen del país, daños ambientales, lesiones graves, etc.
5	Catastrófico	Perdida de vidas, peligro de salud, riesgos de seguridad nacional.

Evaluación del riesgo

La evaluación del riesgo se obtiene al multiplicar los valores: amenaza (A), vulnerabilidad (V) e impacto (I): $ER = A \times V \times I$

#	Tipo de activo	Riesgo	Amenaza	Vulnerabilidad	Impacto	ER (A)(V)(I)
1	Personas	Funcionarios - Secuestro	2	2	5	20
2	Personas	Personal - Robo	4	4	3	48
3	Equipo	Servidor - Daños	4	3	5	60
4	Equipo	Subestación - Sabotaje	2	4	4	32
5	Instalación	Bloquea entrada	5	4	3	60
6	Instalación	Amenaza de bomba	5	2	5	50

Nivel de aceptabilidad

La definición del nivel de aceptabilidad del riesgo de cada activo requiere comparar el resultado total del producto de $ER = A \times V \times I$ con la tabla siguiente:

La siguiente tabla permite obtener el nivel de aceptabilidad:

Valores	Nivel de aceptabilidad	Prioridad de Intervención
De 51 a 125	Inadmisible	Atención inmediata
De 26 a 50	Inaceptable	Atención a corto plazo
De 6 a 25	Tolerable	Atención a mediano plazo
De 1 a 5	Aceptable	Mejora continua

El resultado queda como sigue:

#	Tipo de activo	Riesgo	Amenaza (A)	Vulnerabilidad	Impacto (I)	ER (A)(V)(I)	Nivel
1	Personas	Funcionarios - Secuestro	2	2	5	20	Tolerable
2	Personas	Personal - Robo	4	4	3	48	Inaceptable
3	Equipo	Servidor - daños	4	3	5	60	Inadmisible
4	Equipo	Subestación - Sabotaje	2	4	4	32	Inaceptable
5	Instalación	Bloqueo Entrada	5	4	3	60	Inadmisible
6	Instalación	Amenaza de bomba	5	2	5	50	Inaceptable

A continuación, se detalla la descripción de los niveles de aceptabilidad:

Nivel	Descripción
Aceptable	- La seguridad es adecuada. - Cuentan con los equipos para operar, son adecuados, suficientes y redundantes. - Cumple con un programa de mantenimiento predictivo y existe un programa de renovación tecnológica. - Los protocolos se aplican correctamente; se actualizan conforme a nuevas amenazas y se realizan simulacros. - La probabilidad de materializarse una amenaza es muy baja.
Tolerable	- La seguridad es adecuada - Cuenta con los equipos para operar, son adecuados y suficientes. - Cumple con un programa de mantenimiento. - Los protocolos se aplican correctamente. - La probabilidad de materializarse una amenaza es baja.
Inaceptable	- La seguridad no es la adecuada. - Cuenta con los controles para operar, pero éstos no cumplen con la cantidad ni calidad de equipo requerido, su estado no es óptimo. - Los protocolos de operación son insuficientes y no están por escrito. - La probabilidad de daño es alta
Inadmisible	- La seguridad está en riesgo. - Cuenta con los controles para operar, pero éstos no cumplen con la cantidad ni calidad de equipo suficiente; su estado no es óptimo. - No hay protocolos de operación por escrito. - La probabilidad de daño es muy alta.



Prioridad de intervención

Después de la valoración de los riesgos, la prioridad de intervención se obtiene del valor total del producto de (A)(V)(I), en donde los riesgos se ordenan de forma ascendente tomando en cuenta el resultado.

#	Activo	Riesgo	Amenaza (A)	Vulnerabilidad (V)	Impacto(I)	ER	Nivel
3	Equipo	Servidor - daños	4	3	5	60	Inadmisible
5	Instalación	Bloqueo Entrada	5	4	3	60	Inadmisible
6	Instalación	Amenaza de bomba	5	2	5	50	Inaceptable
2	Personas	Personal - Robo	4	4	3	48	Inaceptable
4	Equipo	Subestación - Sabotaje	2	4	4	32	Inaceptable
1	Personas	Funcionarios - Secuestro	2	2	5	20	Tolerable

REFERENCIAS

- Congreso de la Republica. (1999). Ley que regula el uso de señales audibles y visibles en vehículos de emergencia y vehículos oficiales. <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H787481>
- Congreso de la Republica. (2002). Ley del Código de Ética de la función pública. <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H830514>
- Congreso de la Republica. (2017). Ley que regula el régimen Disciplinario de la PNP. <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H830514>
- Ministerio del Interior. (2016). Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú. <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H1170025>
- Ministerio del Interior. (2016). Decreto Legislativo N° 1186, Decreto Legislativo que regula el uso de la fuerza por parte de la PNP. <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H1134390>
- Ministerio del Interior. (2017). Decreto Supremo N° 012-2025-IN. Reglamento de la Ley de la Policía Nacional del Perú. <https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H1421361>

