

SECUESTRO

Objetivo

El objetivo de este protocolo es establecer el procedimiento de control en caso de secuestro en las instalaciones de la Universidad.

Alcance

Este documento está dirigido a todos los Alumnos, Maestros y Empleados de la Universidad, así como al personal que asiste al plantel con la finalidad de realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo o personal de la Universidad.

Procedimiento

1. En la condición de que ocurriera un secuestro, la persona deberá de permanecer lo más calmada posible, evitando provocar al secuestrador o hacerse el héroe en la eventualidad.
2. Para ello, los guardias de seguridad al enterarse u observar esta situación, deberán de comunicarse ya sea por vías telefónica o por el intercomunicador de lo sucedido o de lo que está ocurriendo con el Directivo que se encuentre en la Universidad. El guardia en turno deberá de indicar la localización exacta y de cuantas personas posiblemente observa están participando en este hecho delictivo, guardando la calma en lo posible.
3. En ese momento el Directivo, habiéndosele notificado de los hechos, deberá de notificar a las autoridades que considere pertinentes, indicando verazmente de lo ocurrido y el proceso de la situación.
4. Las puertas de ingreso a la institución deberán de cerrarse de manera automática con la finalidad de contener la situación y evitar que el secuestrador se dé a la fuga. Permitiendo en dado caso que se considere pertinente, que el secuestrador busque salir de las instalaciones y se dé a la fuga.
5. Los espectadores de esta situación, deberán buscar resguardo en los edificios cercanos o tirarse pecho tierra para evitar ser blanco fácil del secuestrador, debiendo en todo momento guardar la calma.

6. En caso de poder retirarse del lugar donde se está efectuando la acción, y de encontrarse a otras personas cercas del suceso, y que ellas desconozcan de lo ocurrido, tómelas del brazo amablemente y condúzcalas a un lugar seguro, indicándoles que la situación está bajo control y que tengan paciencia y calma, posteriormente explíquele sencillamente que es una operación de seguridad, evitando dar más detalles de lo ocurrido.

7. En caso de que el secuestrador, lo tome de rehén, no oponga resistencia al secuestrador, acceder pausadamente a sus peticiones en lo posible, evitando que este deje las instalaciones del centro educativo, deberá de actuar lo más lento posible sin actuar de manera brusca o exaltada. No haga caso a los intentos de desestabilizarlo emocionalmente.

8. Evite intentar hacerse el héroe, debiendo mantener la calma y alejarse lo más pronto posible del lugar donde está ocurriendo esta situación, si le es viable, tratando en su actitud de actuar lo más normal posible, para no alterar al secuestrador.

9. Una vez que lleguen las autoridades correspondientes, la comunidad del centro educativo permitirá que ellos realicen su operación, el control de la situación será asumida por las autoridades federales, debiendo desentenderse de la situación y cooperar con las autoridades si así se lo indican.

10. Una vez que se concluya con el operativo, permanezca alejado de la situación donde ocurrieron los hechos y espera indicaciones de una persona académica o de su coordinador.

Secuestro de Alto Ejecutivo

1. Factores más importantes que pueden propiciar el ambiente ideal, para convertirse en un candidato a ser secuestrado

a) Si la persona señalada por ellos puede disponer de dinero suficiente para comprar su propia vida o el precio de la vida de algún familiar querido, como puede ser la esposa, los padres, los hijos o alguien más que sea especialmente importante.

b) Si la persona señalada es descuidada e imprudente en materia de su propia seguridad.

c) Si la persona señalada tiene una (o un) amante y lleva una vida secreta con su pareja ocultándose en apartamentos y hoteles de paso.

d) Si la persona señalada es una figura pública.

2. Medidas de Prevención

a) Existen tres áreas de actividades de importancia primordial y que ameritan la mayor consideración en su análisis: Domicilio, Oficina, Traslado y Viajes.

b) Para poner en práctica medidas de seguridad en el domicilio, primeramente, se debe tomar en cuenta que todas las personas que habitan en éste, desde la servidumbre hasta los familiares, deberán estar convencidos del riesgo que corren.

c) Debe instruirse perfectamente a la familia sobre todo los riesgos a los que se encuentran expuestos, y hacer que la familia vigile que la servidumbre cumpla con las disposiciones dictadas. Como primer punto, debe tomarse en cuenta que es de suma importancia el mantener un perfil socioeconómico moderado es decir, no ser ostentoso y evitar al máximo mostrar al público el poder adquisitivo que se tiene.

3. Comportamiento en su domicilio

a) Mantenga bien cerrada la puerta de la entrada, Instale una mirilla y luz externa suficiente para ver quien toca.

b) Si espera la visita de una persona para servicios requeridos, avise a sus sirvientes de ante mano. Insista siempre en la presentación de la identificación correspondiente a personal de empresas públicas o autoridades.

c) Evite tener grandes sumas de dinero en casa.

d) No deje mensajes en la puerta que indiquen su ausencia.

e) Si oye ruidos dentro de la casa, de inmediato encienda las luces.

f) Si al llegar a su casa nota algo irregular, no entre, busque ayuda.

g) Instale protecciones en las ventanas y en las puertas que tengan cristal o materiales de plástico.

h) Antes de entrar y salir de casa, observe con cuidado a su alrededor.

i) Si llega a extraviar las llaves exteriores de su casa, cambie de inmediato la combinación.

j) Considere la posibilidad de tener un perro adiestrado para el ataque y la defensa, además de ser un magnifico compañero, es un obstáculo para los extraños.

4. Comportamiento en la oficina

Las normas de seguridad que se deben tomar en cuenta en la oficina son similares a aquellas descritas previamente para su hogar.

- a) Evite facilitar a la prensa noticias sobre visitantes ejecutivos. Si no puede evitarse elimine fechas exactas, lugares, etc.
- b) No permanezca solo en su oficina después de las horas normales de trabajo y especialmente no acuda a su oficina durante los días de fiesta.
- c) Varíe sus horas de llegada y de salida frecuentemente.
- d) Todos los documentos importantes deberán ser guardados en lugar seguro antes de terminar las labores del día.
- e) No abandone documentos importantes sobre escritorios.
- f) Las telefonistas y las secretarias deben estar entrenadas respecto a la discreción de no revelar a los visitantes los lugares a donde se han dirigido los ejecutivos si estos están ausentes.
- g) Las telefonistas, secretarias o recepcionistas no deben revelar direcciones de la residencia o los números telefónicos a personas no conocidas.

5. Traslados, viajes y actividades relacionadas

Sin lugar a dudas, la actividad más peligrosa y arriesgada es el recorrido diario desde su hogar a la oficina o planta. Algunas precauciones convenientes son:

- a) Su carro debe estar cerrado siempre con llave y de estar equipado con sistema de alarma con un mecanismo de seguridad para asegurar el cofre.
- b) Las llaves de su casa no deben estar en el llavero de su carro.
- c) Trate de variar su itinerario y la rutina hacia su oficina.
- d) Si tiene acceso a varios vehículos cambie de auto de vez en cuando.
- e) Mientras hace el recorrido, adquiera el hábito e instruya a su chofer para que se mantenga alerta para observar algún vehículo que pueda estar siguiéndole.
- f) Observe la ubicación de las estaciones de policía y de bomberos, terminales de autobuses, pasajes donde habitualmente hay policías, cuarteles de las Fuerzas Armadas o plantas industriales que tengan protección de vigilancia, etc.

- g) Decida de antemano cual será su curso de acción en caso de que sea usted el blanco de un atentado.
- h) Si su carro es detenido y rodeado por individuos u otros vehículos, la resistencia es de muy poco valor e implica riesgos. Mientras su vehículo tiene movilidad, su defensa está en la habilidad de su chofer.
- i) Contrate choferes que hayan permanecido largos años al servicio de la empresa.
- j) Investigue los reemplazos de vacaciones.
- k) Sus planes para viajar hechos por su secretaria deben ser confidenciales hasta donde sea posible.

6. En la calle

- a) Procure siempre salir con un acompañante.
- b) Lleve menor cantidad de dinero en efectivo que le sea posible, y procure no usar joyas y alhajas ostentosas.
- c) Preferentemente, camine en sentido contrario al de los vehículos que van por la calle.
- d) Evite el trato con vendedores ambulantes o personas extrañas, sobre todo si están en grupo.
- e) Cruce las calles por los puentes peatonales, o en las áreas expresamente señaladas para ello.
- f) No transite por calles oscuras o poco concurridas.
- g) Establezca un simple sistema de señales de emergencia entre usted y su personal de oficina, miembros de la familia, vigilantes, etc.
- h) Prepare una carpeta con su identificación personal, número de pasaportes. Seguro Social, tipo de sangre, medicamento usados y cualquier otra información positiva.
- i) Las medidas de seguridad que se enumeraron pueden ayudarnos a minimizar las posibilidades de ser atacado. Hablando de seguridad ninguna es exagerada ni está por demás.

Procedimiento en caso de secuestro:

1. Para el secuestrado

- a) Cálmesse. Los secuestradores están principalmente interesados en su dinero y tratarán en la medida de lo posible, de mantenerlo con vida.
- b) Tratar de no polemizar con ellos, no importa cuán razonables puedan lucir los secuestradores superficialmente, no se puede confiar en que actúen normalmente y sus acciones puedan ser impredecibles.
- c) Cumplir con las instrucciones de los captores lo mejor posible. No discutir con ello nada sobre la negociación, antes de que se lo pidan.
- d) Tomar mentalmente nota de todos los movimientos, incluyendo el tiempo, direcciones, distancias, olores especiales y sonidos.
- e) Cada vez que sea posible, tomar nota de las características de los captores, de sus hábitos, modo de hablar, y de los contactos que hacen, de sus gustos o disgustos, etc. Tal información puede ser de gran ayuda para las investigaciones posteriores.
- f) Evitar hacer observaciones provocativas a los captores.

2. Pasos a seguir:

- a) Informe a las autoridades competentes.
- b) Mantenga desocupados los posibles teléfonos a donde pueden hacer contacto los secuestradores. Normalmente, el propio secuestrado brinda los teléfonos a sus captores.
- c) Solicite ayuda en Instituciones Anti-secuestro.
- d) Busque a los medios de comunicación radiales y de prensa para enviarle mensajes a su familiar secuestrado. Es importante que se cerciore de que sean difundidos a todo lo largo del país.
- e) Organice un Comité negociador de no más de tres personas (Entre familia y auxiliares) y escojan un negociador.
- f) Prepararse para recibir la probable llamada de los secuestradores.

g) Para esto se sugiere responder el siguiente cuestionario:

- ¿Quién será el interlocutor de los secuestradores?
- ¿Qué objetivos tiene la familia para la primera comunicación?
- ¿Qué posición asumiría la familia ante una petición de dinero?
- ¿Quiénes dentro del círculo de amigos, familia o empresa asumirán la toma de decisiones?
- ¿Quiénes conocerán el contenido de esa conversación y las decisiones tomadas por la familia?

h) Las respuestas deben ser objeto de una reflexión cuidadosa y tener en cuenta siempre las capacidades de cada uno de los involucrados y su disponibilidad emocional.

i) Organicen un Comité de no más de tres personas para estar en contacto con las autoridades.

j) Organice un Comité de Prensa, dentro del núcleo familiar, de tal manera, que sean estos quienes se entiendan con los medios de comunicación.

k) Mantengan constante comunicación entre todos los miembros de la familia para cuando se presente un contacto con los secuestradores.

l) Sea discreto con sus amigos y empleados. La información sobre el secuestro sólo la debe saber la familia y las autoridades.

m) No se desespere con el silencio, esa es el arma que estos delincuentes usan para desestabilizar a la familia.

n) Acuérdesse que tristemente, esto es para los bandidos un negocio y hay que manejar la situación como tal.