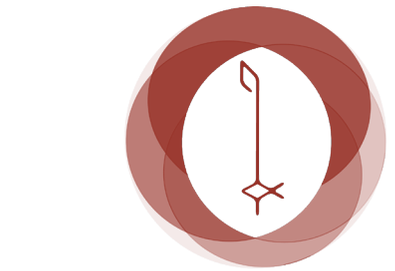


CEM

Conferencia del Episcopado Mexicano

PROTOCOLOS BÁSICOS DE SEGURIDAD ECLESIAL: PERSONAL Y DE RECINTOS RELIGIOSOS

Junio de 2018

Protocolos Básicos de Seguridad Eclesial:
Personal y de Recintos Religiosos

Estos protocolos se realizaron gracias a la colaboración de varias instituciones hermanas y de las Diócesis que tenían mucho tiempo trabajando en estos métodos de prevención y cuidado.

Y es documento aprobado por el Consejo de Presidencia, y el Consejo Permanente de la CEM junio 2018.

Responsable de la Publicación:
Mons. Alfonso Miranda Guardiola
Secretario General de la CEM

Elaboración
Observatorio Nacional de la CEM
Lic. Yuliana Navarrete Merlos

Diseño
Prensa CEM
Lic. Janet Gpe. Pedraza Delgadillo

Publicación:
19 de Junio 2018.

El contenido de este informe puede ser reproducido total o parcialmente.

INTRODUCCIÓN

La violencia es un mal que afecta a nuestra sociedad. La Iglesia y sus representantes (obispos, sacerdotes, religiosos, religiosas, fieles y agentes de pastoral) constituían hasta hace unos cuantos años un pequeño sector de la sociedad que podría ser considerado "exento" de ser víctima de estos ataques, sin embargo, hoy es urgente abordar el tema con seriedad valorando que como Iglesia, y por la vocación heredada por Jesucristo, es imprescindible mantener la unión y estar preparados para afrontar responsablemente los posibles riesgos, que tanto personas como instituciones (escuelas, parroquias, albergues, centros de atención, congregaciones, fundaciones, etc.), puedan recibir, simplemente por el hecho de ser figuras administradoras de espacios públicos que abren sus puertas sin discriminación alguna.

Estos protocolos retoman la experiencia de muchos sacerdotes y obispos, comprometidos en temas de construcción de paz, diálogo, mediación y procedimientos de seguridad. Su preocupación surgió de un previo análisis de la realidad, en donde detectaron que ante todos los riesgos que enfrenta la Iglesia, el primer aspecto a resolver es, evitar a todas luces la negación y poner en duda el hecho de que hay una latente posibilidad de ser víctimas de una situación de peligro.

Existen un sin número de riesgos por considerar, y la carencia para percibir aquello a que se está expuesto, sumado al hecho de no tener un "plan de acción" bien establecido -en donde todos los actores involucrados estén permeados de este conocimiento-; puede producir acciones imprudentes y consecuencias fatales.

Protocolos de seguridad son necesarios, pero su eficacia radica en la implementación de canales directos, sencillos, por lo que es imprescindible que cada diócesis adecue estos "Protocolos Base", a las necesidades particulares de su realidad. El diálogo o comunicación en los primeros minutos de un evento delictivo es vital, las bandas criminales saben perfectamente que el éxito de sus operaciones depende de ¿cómo aislar y cortar los canales de comunicación?

Este material está dirigido a toda la comunidad eclesial, pero muy en especialmente a aquellas personas que por su labor pastoral están expuestos como: sacerdotes, religiosos, religiosas, directores de institutos, escuelas, conventos o cualquier otro espacio religioso: parroquias, capillas, oficinas, seminarios, etc.

Este manual se divide en dos capítulos:

I. Seguridad Personal
II. Seguridad de Recintos Religiosos

En cada capítulo el lector encontrará "Protocolos de Prevención" y "Protocolos de Actuación", así como Anexos prácticos para ejecutar un "Plan Preventivo".

Confiamos en Dios, que este manual sea bien recibido y utilizado, como prevención, por toda la comunidad eclesial.

+ Alfonso G. Miranda Guardiola
Obispo Auxiliar de Monterrey,
Secretario General de la CEM
y Responsable del Observatorio Nacional de la CEM

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

IMAGEN INSTITUCIONAL
PLAN DE SEGURIDAD

I. SEGURIDAD PERSONAL

PROTOCOLO 1. FORMACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD
1. FOMENTO
2. PROMOCIÓN
3. ESTRUCTURA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA
4. ANÁLISIS DE TERRITORIO
5. CAPACITACIÓN
6. EVALUACIÓN

PROTOCOLO 2. PREVENCIÓN EN EVENTOS PÚBLICOS
1. EVALUAR
2. AVISO A AUTORIDADES
3. EXTINTORES Y MATERIALES PARA EMERGENCIA
4. COMISIÓN DE SEGURIDAD DE LAICOS

PROTOCOLO 3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL
1. LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE SEGURIDAD
2. PUNTOS CRÍTICOS
3. COMPORTAMIENTO PARA EL CUIDADO
4. CONTRATACIÓN DE SEGURO
5. ALERTAS

PROTOCOLO 4. ESCENARIOS DE PELIGRO
1. CAJEROS AUTOMÁTICOS
2. DURANTE UNA AUSENCIA CORTA FUERA DE CASA
3. EN EL AUTOMÓVIL
4. EN EL TRANSPORTE PÚBLICO
5. EN EL HOGAR
6. EN LA VÍA PÚBLICA
7. EN EL TRABAJO O GRUPO PASTORAL
8. EN LA OFICINA ECLESIAL
9. EN EL COLEGIO, ESCUELA
10. COMUNIDAD RELIGIOSA O INSTITUTO RELIGIOSO

PROTOCOLO 5. AMENAZAS /AGRESIONES INTERNAS O EXTERNAS

1. ROBO
2. AMENAZAS
3. EXTORSIÓN TELEFÓNICA
4. PRIVACIÓN ILEGAL DE LA LIBERTAD

II. SEGURIDAD DE RECINTOS RELIGIOSOS

PROTOCOLO 6. INVENTARIO DE LOS "BIENES MUEBLES"

1. CONTROL DEL ACCESO
2. INVENTARIO
3. RESPALDO
4. PIEZAS EN DESUSO
5. PIEZAS VALIOSAS
6. CONTRATACIÓN DE SEGURO

PROTOCOLO 7. MEDIDAS DE SEGURIDAD PREVENTIVA EN EL TEMPLO "BIEN MUEBLE"

1. PREVIO A LA APERTURA
2. ACCESO AL TEMPLO
4. PIEZAS VALIOSAS
7. CIERRE
6. DINERO

PROTOCOLO 8. MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERAL DEL INMUEBLE

1. ALARMAS
2. BARDAS PERIMETRALES
3. SEGURIDAD EN LOS ACCESOS
4. CIRCUITO CERRADO
5. CONTROLES DE ELECTRICIDAD
6. ILUMINACIÓN

PROTOCOLO 9. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS "BIENES MUEBLES"

1. ROTULAR
2. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS BIENES MUEBLES
3. RESTAURACIONES

PROTOCOLO 10. ACTUACIÓN FRENTE AL ROBO DE "BIENES MUEBLES"

IMAGEN INSTITUCIONAL

Los representantes de la Iglesia (obispos, sacerdotes, religiosos, religiosas) son los principales responsables de planear, operar y ejecutar los protocolos de seguridad, apoyándose siempre de los fieles laicos; de los diversos agentes de pastoral, o de los colaboradores de los espacios que tengan a su cargo.

Cada sacerdote, religioso y religiosa, son la cara visible de la Iglesia por ello deben presentar con sus acciones, una imagen de responsabilidad y compromiso para mantener la seguridad personal y la integridad de quienes conforman la comunidad a su cargo. En cuyo caso tienen que ser los promotores de generar un ambiente de autoprotección y responsabilidad colectiva.

Es muy importante considerar también, que en caso de que un sacerdote haya sido suspendido de su ministerio, por cualquier motivo oficial, es deber del Obispo, notificar a la Conferencia del Episcopado Mexicano por escrito, para hacerlo del conocimiento de todas las diócesis del país.

PLAN DE SEGURIDAD

Como representantes de la Iglesia, es un deber el elaborar un *Plan de seguridad* que contemple: la seguridad y el cuidado, tanto el propio como el de las personas de su comunidad. Y es imprescindible que cada diócesis adecué protocolos específicos que respondan a sus necesidades particulares.

Un método simple para la planeación, contempla preguntas básicas: ¿qué voy a hacer?, ¿cuándo?, ¿cómo? ¿quién lo va a hacer? y ¿con qué recursos cuento?

1. ¿Qué voy a hacer?
Lo primero es tener claro la necesidad de elaborar un instrumento escrito pero con aplicación práctica, que defina las estrategias, acciones y programas *ad-intra* que se van a activar ante una situación de emergencia. Teniendo siempre en cuenta todos los eventos públicos o privados en donde hay participación constante como son: misas, procesiones, reuniones, conferencias, foros, juntas, etc. Buscar la socialización de este documento con su equipo de colaboradores cercanos y de ser posible, con toda la comunidad.

2. ¿Cuándo?
El Plan de seguridad debe ser una prioridad para cualquier institución eclesial, por lo que no debe postergarse bajo ninguna justificación.

3. ¿Cómo?

El Plan de seguridad tiene que anticiparse ante las diferentes situaciones o escenarios de riesgo, realizando simulacros, valorando la gravedad de la amenaza, y la recurrencia con que se presenta la misma.

4. ¿Quién lo va a hacer?

En todo *Plan de seguridad* debe estar bien definida una "cadena de mando" coordinada por quien sea el administrador de la institución, por lo que es conveniente diseñar un organigrama de aliados que respondan y deseen participar activamente en la prevención y el control de riesgos de seguridad.

5. ¿Con qué recursos cuento?

Deberá efectuarse un análisis realista y profundo de los recursos humanos y materiales con que cuenta, para poder llevar a cabo la actividad que piense realizar.

Protocolos Básicos de Seguridad Eclesial

I. SEGURIDAD PERSONAL

PROTOCOLO 1.
FORMACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD

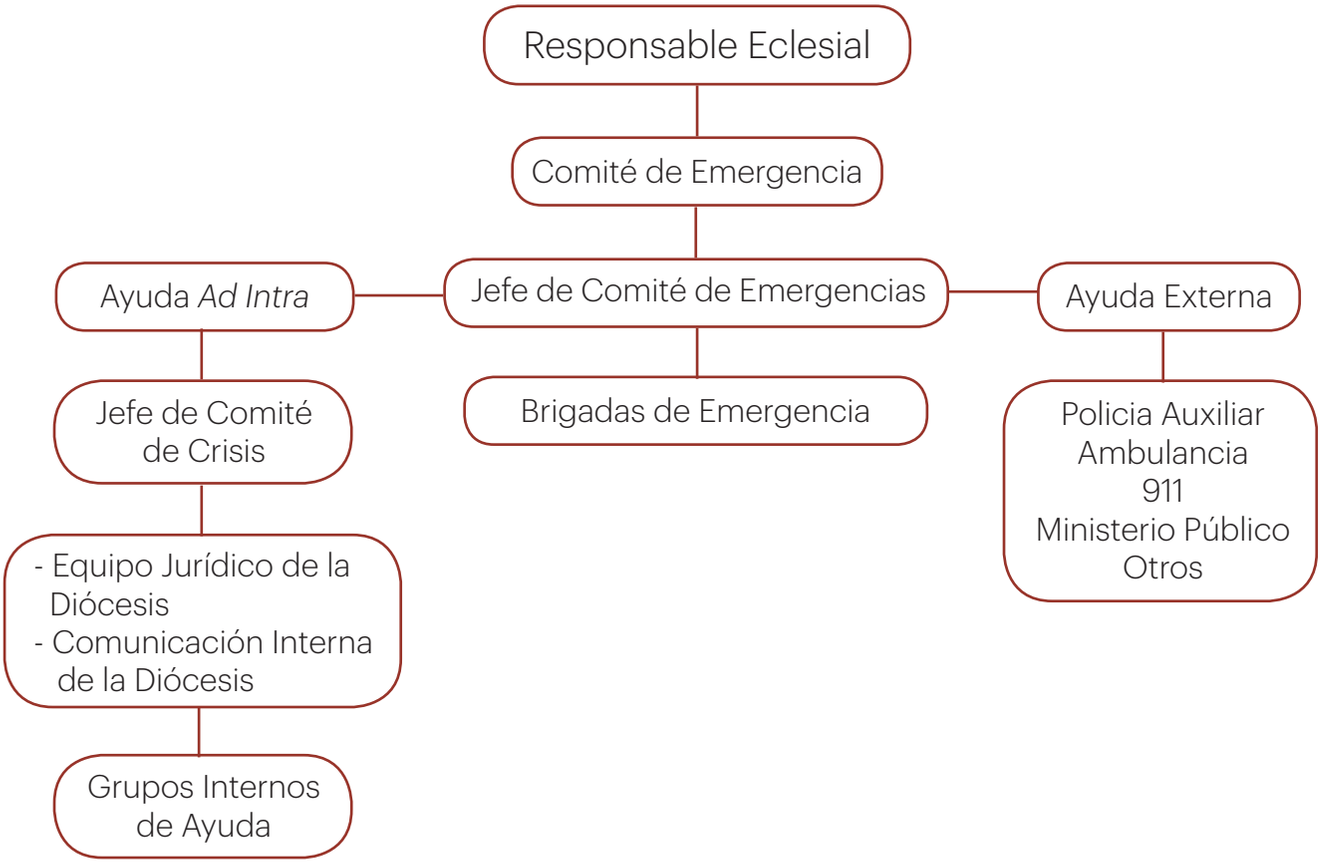
1. FOMENTO. Fomentar permanentemente la educación en valores religiosos, morales y éticos que promuevan la paz y la importancia de medidas de seguridad para la feligresía, por medio de: congresos, encuentros, cursos, conferencias, subsidios. Además de valerse de los recursos pastorales propios como son: el catecismo, las homilías, etc.; y también a través de carteles, de redes sociales y páginas electrónicas.

2. PROMOCIÓN. Promover la participación de los laicos para la conformación de equipos que puedan acompañar en recorridos en el territorio parroquial, sobre todo en aquellos lugares de alta peligrosidad.

3. ESTRUCTURA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA. Organizar un Comité de Emergencias, que sea capaz de organizar y desarrollar planes de emergencia, que sean técnicos, operativos y educativos. Y que a su vez sean capaces de coordinar e informar oportunamente a las autoridades externas.

Ejemplo:

Esquema de Estructura Operativa y Administrativa



4. ANÁLISIS DE TERRITORIO. De acuerdo al nivel de riesgo de la zona, se recomienda que este grupo realice un recorrido antes para identificar rutas de acceso y salidas de emergencia en caso de contingencia.

5. CAPACITACIÓN. Es recomendable dar capacitación sobre estas temáticas de protección y seguridad personal, tanto a sacerdotes, religiosos y feligresía.

6. EVALUACIÓN. Revisar periódicamente los programas ejecutados y al equipo de seguridad conformado.

PROTOCOLO 2.
PREVENCIÓN EN EVENTOS PÚBLICOS

La realización de eventos católicos masivos exige medidas de seguridad reforzadas, por ejemplo, delimitando los accesos e itinerarios abiertos al público y asegurando una vigilancia adecuada, tanto dentro como fuera del lugar.

1. EVALUAR. Es necesario hacer un diagnóstico de los diferentes accesos al evento, ya que estos pueden funcionar como salidas de emergencia en caso de contingencia. Estas salidas deben de permanecer sin cerradura durante los eventos. Se deben de tener anuncios en los avisos del templo, indicando las salidas de emergencia. Se debe indicar las Zonas de Seguridad.

2. AVISO A AUTORIDADES. Dar previo aviso a las autoridades de los eventos para que estén alerta en caso de un posible riesgo. Solicitar apoyo de elementos de policía (elementos fijos durante el evento), ambulancia, protección civil.

3. EXTINTORES Y MATERIALES PARA EMERGENCIA. Tanto el personal administrativo como el sacerdote, deberán ser entrenados en el uso de extintores. (Puede ser con el apoyo de profesionales o de Protección Civil), es necesario ubicarlos en áreas estratégicas.

4. COMISIÓN DE SEGURIDAD DE LAICOS. En todos los eventos públicos se debe crear una Comisión de Seguridad coordinada por el responsable del evento para a fin de responder ante cualquier contingencia.

PROTOCOLO
3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

1. LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE SEGURIDAD. Para los traslados y rutas, son los siguientes:

1. Se evitará la rutina.
2. No se establecerán horarios fijos.
3. Los desplazamientos se realizarán preferentemente de día.
4. La velocidad empleada será la máxima permitida.
5. Sólo utilizar vehículos apropiados y en óptimo estado de funcionamiento, o transporte público seguro.
6. Repasar la información de último momento, tal como hora de salida, ruta seleccionada, cantidad de personal; si estará solo o acompañado, lugar de arribo.
7. Elegir la ruta a seguir, la más segura, no la más rápida, ni la más corta.
8. Tener en consideración, rutas alternas o de emergencia.
9. Mantener en secreto toda la información que se genere.
10. Antes del evento realizar -si es posible-, un recorrido de la ruta.
11. Revisar el nivel de combustible de su vehículo, el estado en que se encuentra, probar el sistema de frenos, de aceleración y de suspensión y evitar sobrecargar la unidad.
12. Contar con celular, radio, accesorios, cargadores de energía.
13. Observe el exterior del domicilio, parroquia u oficina para detectar posibles sospechosos.
14. Avisar al personal de confianza, familiares, cuando se realice alguna visita a persona(s) o lugar(es), manteniéndoles al tanto de los movimientos y rutas.
15. Evitar registrar los números de familiares, etiquetando sus adjetivos clave, ejemplo: papá, mamá, casa, para evitar extorsiones en caso de pérdida del celular.

2. PUNTOS CRÍTICOS. Se tomará muy en cuenta los llamados “Puntos críticos” de la ruta. Se considera punto crítico a aquel lugar característico del área que representa un riesgo o peligro, por ejemplo: calles con tráfico intenso; semáforos; desviaciones por reparación de calles o carreteras; calles con poca iluminación; pasos a desnivel; matorrales espesos o zonas arboladas; orillas altas y curvas cerradas; pendientes pronunciadas, reducción de carriles, zonas conflictivas por actividades de pandillas o bandas del crimen

organizado, el horario, Las condiciones meteorológicas imperantes, zona de embarque o salida, lugar de arribo, zonas peatonales, áreas o zonas de comercios, cruceros de ferrocarril, zonas escolares, pasos de vados o puentes.

3. COMPORTAMIENTO DE SEGURIDAD. Sabemos que la situación actual de la seguridad es álgida y representa un riesgo constante para las personas. A continuación se enlistan las características y atributos con el fin de que mantener la seguridad y minimizar los riesgos a los que se expone cotidianamente:

16. Ser discreto con todas las actividades que se realizan.
17. Ser respetuoso con las personas a las que se atiende, sobre todo con desconocidos.
18. Tener presentación y vestirse según la ocasión y el lugar.
19. Saber pasar desapercibido.
20. Conocer a la perfección la zona donde desarrollan sus actividades.
21. Tener iniciativa y sentido común.
22. Nunca menospreciar el peligro por pequeños e insignificantes que parezcan.
23. Desarrollar la observación.
24. Actuar con rapidez y eficacia.
25. Evitar la psicosis y el pánico.
26. No perder la objetividad.
27. Ser asertivo y actuar con serenidad.
28. Saber manejar su automóvil de manera defensiva y evasiva.
29. Conocer lo básico de equipos de protección.
30. Saber emplear claves y códigos de seguridad con su círculo familiar, comunitario, laboral y social.
31. Procurar tener buena condición física.
32. Estar alerta ante las personas que se acerquen, sin caer en conductas exageradas.

4. CONTRATACIÓN DE SEGURO. Es deseable que la parroquia contrate un seguro de daños a terceros a fin de que las personas (sacerdotes, religiosos y laicos) que trabajen o se encuentren en los templos sean atendidas por este seguro.

5. ALERTAS. Coordinarse con las personas e instituciones próximas al templo, para que acudan en apoyo de los sacerdotes, fieles o agentes de pastoral, cuando escuchen sonar la sirena del sistema de alarma. Es necesario establecer un protocolo a seguir en caso de presentarse una contingencia. Indicando claramente los pasos a seguir.

PROTOCOLO 4.
ESCENARIOS DE PELIGRO

1. CAJEROS AUTOMÁTICOS

1. Antes de entrar o acercarse al cajero, observe a su alrededor, identificando cualquier posible situacion de riesgo.
2. No acepte ayuda de nadie.
3. No los utilice durante la noche; de día, vaya acompañado, de ser posible, y si va en automóvil, déjelo cerca.
4. No confíe a nadie su clave de acceso (NIP).
5. Destruya los recibos del cajero automático.
6. Realice la operación en el menor tiempo posible.

2. DURANTE UNA AUSENCIA CORTA FUERA DE CASA

1. Pida a alguien de confianza que recoja el periódico o la correspondencia para que no se note su ausencia.
2. Deje encendida la luz del baño o de alguna habitación.
3. Cierre las cortinas y las ventanas.
4. En caso de contar con persianas, manténgalas hacia arriba para que sólo se vea el techo.

3. EN EL AUTOMÓVIL

1. Evite usar su celular.
2. Lleve a la mano sus llaves para abrir su vehículo.
3. Observe a su alrededor.
4. Mire dentro del carro.
5. Suba y ponga los seguros antes de arrancar.
6. Siempre maneje con las ventanillas cerradas.
7. Procure llevar sólo la licencia y la tarjeta de circulación.
8. Evite las discusiones por incidentes de tránsito.
9. No circule en calles oscuras.
10. Cambie de ruta, si el GPS lo lleva por calles oscuras, o de apariencia peligrosas.

4. EN EL TRANSPORTE PÚBLICO

1. Evite usar su celular.
2. No porte joyas ostentosas.
3. Si usa bolsa o cartera, asegúrela, llévela por delante.
4. Si alguien lo molesta pida ayuda en voz alta.
5. En el transporte público observe a la gente que sube o baje, si siente algún peligro cambie de asiento o bájese del camión con precaución y camine hacia otras personas.
6. Tenga el importe del boleto del transporte a la mano.
7. Nunca se quede dormido en al camión, taxi o autobús.
8. Evite aglomeraciones excesivas e innecesarias.
9. Evite el uso de audífonos.

5. EN EL HOGAR

1. Instale un agujero (que haga las veces de mirilla) en la puerta peatonal de acceso y coloque una luz externa que permanezca encendida durante toda noche.
2. No permita la entrada a personas desconocidas.
3. Si observa a una persona sospechosa, repórtela al número de Emergencias (911).
4. Al llegar a su casa tenga las llaves a la mano.
5. Evite tener sumas importantes de dinero u objetos de valor en su domicilio.
6. Evite dejar las ventanas abiertas.
7. De ser posible instale protecciones en sus ventanas.
8. El personal de servicio o colaboradores deben conocer este mismo protocolo y no dar información de usted nunca, ni por teléfono, ni en persona.
9. No proporcione información por teléfono a desconocidos.
10. Mantenga bien cerrada la puerta de entrada y las ventanas de su casa.
11. No deje las llaves fuera de su casa, expuestas donde alguien las pueda tomar (debajo del tapete o una maceta).
12. Si encuentra la puerta forzada, no entre, repórtelo al número de Emergencias (911).
13. Mantenga una lista de sus objetos y aparatos más costosos debidamente resguardada.
14. Conserve facturas y documentos que acrediten la propiedad de sus bienes.
15. Cambie la combinación de las cerraduras, si ocupa por primera vez una casa o departamento.
16. Trate de tener en dos llaveros separados para las llaves del automóvil y las de su casa.
17. No deje artículos de valor fuera de casa.
18. Es importante cerrar con llave la casa cuando salga, aunque sea sólo por unos minutos.
19. Se recomienda instalar cerraduras de piso y tener puertas sólidas.
20. Las puertas de la cochera deben estar aseguradas y en buenas condiciones.

21. Si está dentro de sus posibilidades económicas, instale en su casa una alarma y cámaras contra robo.
22. Debe cuidarse la limpieza de la vegetación, la poda de árboles, para evitar dar lugar a áreas de difícil vigilancia.

6. EN LA VÍA PÚBLICA

1. Evite usar su celular
2. Confié en su instinto: si alguien le incomoda, aléjese.
3. Infórmese de la ubicación de la policía, clínicas y bomberos.
4. No use ropa ostentosa, ni joyas valiosas.
5. Lleve el dinero necesario y no lo cuente en público.
6. Cuide su cartera o bolsas.
7. Si debe salir en la noche, procure acompañarse de alguien más.
8. Procure caminar sobre avenidas principales bien iluminados. Evite las desiertas, vacías u oscuras.
9. Si va de compras, hágalo acompañado.
10. Si va acompañado de niños, no los pierda de vista, ni los deje solos.
11. No salga, ni regrese a casa a horas inconvenientes (madrugada). Y si es causa de fuerza mayor, trate de hacerlo acompañado.

7. EN EL TRABAJO O GRUPO PASTORAL

1. Guarde sus pertenencias en cajones con llave, o llévelas consigo si no representa riesgo.
2. Informe a los encargados de seguridad cualquier sospecha.
3. No platique con extraños acerca de su vida privada.
4. Al salir, informe a dónde va y la hora de regreso.
5. Si regresa tarde de su actividad, comuníquelo a su círculo cercano.
6. Si es mujer (religiosa, laica, agente de pastoral) procure no salir sola, especialmente si trabaja en zona de riesgo. Y de preferencia y si es posible, no de noche.
7. Tenga un directorio de contactos en caso de emergencias de cada una de las personas que conforman su grupo.

8. EN LA OFICINA ECLESIAL

1. Procure que más de una persona abra la oficina.
2. Cierre cuando haya una manifestación.
3. Instale cajas de seguridad.
4. Procure mantener en la caja sólo el dinero necesario.
5. Mantenga separada la caja de la recepción.
6. Si tiene caja fuerte, empótrela en la pared.

7. Cuando tenga que transportar cantidades de dinero muy grandes, hágase acompañar de otras personas.
8. No instale objetos que obstruyan visibilidad.
9. Conserve en buen estado cerraduras y puertas.
10. Evite que los feligreses se aglomeren para darle atención.
11. Coloque iluminación exterior suficiente, como forma de asegurar la visibilidad del edificio a distancia.
12. No es recomendable tener alcancías visibles en el mostrador o recepción. Si decide ponerlas, que no sean transparentes.

9. EN EL COLEGIO, ESCUELA

1. Arme un Consejo Escolar de Seguridad que ayude a ejecutar un plan de seguridad.
2. Diseñe un Proyecto de Seguridad Escolar ampliado.
3. Luego elabore protocolos específicos contra posibles actos de violencia como son: hechos de violencia en el entorno escolar interno y externo; presencia de armas, riesgos de explosivos, posibles raptos.
4. Desarrolle un plan de manejo de crisis, para saber responder cuando se necesite.

10. COMUNIDAD RELIGIOSA O INSTITUTO RELIGIOSO

1. Identifique personas que deseen colaborar en un plan de seguridad.
2. Evalué junto con este grupo de personas las posibles situaciones de riesgo.
3. Elabore un plan que incluya cómo prevenir los ataques.
4. Escriba acciones concretas a llevar a cabo, en caso de que una situación de riesgo pudiera acontecer.
5. Identifique actores que podrían auxiliar en caso de una situación de riesgo, para saber cómo intervenir.

PROTOCOLO 5.
AMENAZAS /AGRESIONES INTERNAS O EXTERNAS

1. ROBO. Un asaltante sólo quiere quitar las pertenencias, por lo que lo recomendable, para evitar riesgos, es colaborar con el asaltante tal como él lo tiene planeado. Por ello recomendamos considerar lo siguiente:

1. No discutas ni pelees con el asaltante; escucha lo que te pide; mantén la calma y procura no perder el control con el agresor.
2. No intentes enfrentarlo, detenerlo o desarmarlo, no corras riesgos innecesarios. Solo si es posible activa la voz de alarma.
3. Observa el aspecto físico y la forma de vestir del delincuente incluyendo señas particulares.
4. Observa el vehículo en el que se retira, enfócate en color, cantidad de puertas y placas.
5. Denuncia ante las autoridades correspondientes inmediatamente.

2. AMENAZAS. Si alguien manifiesta mediante actos o palabras (mensajes, llamadas telefónicas, correo electrónico, redes sociales, etc.) la intención de causar daño, para que hagas o dejes de hacer algo con el fin de obtener un beneficio, es importante que consideres lo siguiente:

1. No ignores la intimidación, presión y actos que te causen temor, pueden resultar ciertos.
2. Sé discreto ante la situación.
3. No entres en pánico cuando recibas la amenaza solamente escucha y no te comprometas.
4. No retes al amenazador ni dialogues con él.
5. Lleva un registro de las amenazas, eventos e incidentes: fecha, hora, lugar y contenido de éstas.
6. Adopta medidas de seguridad según las circunstancias.
7. Cruza información con las personas que pudiesen estar involucradas.
8. Hazlo del conocimiento de tu superior jerárquico, Obispo o Decano, suspende la actividad encomendada y denuncia ante las autoridades correspondientes.

3. EXTORSIÓN TELEFÓNICA. Tanto el sacerdote como todos los colaboradores de la parroquia, deben estar atentos a llamadas fraudulentas por lo que se recomienda que las personas que reciban estas llamadas actúen con extrema precaución. El *modus operandi* del extorsionista es cuestionar, sacando la mayor información posible.

Si recibes una llamada telefónica en la que te informen que algún familiar o amigo tuyo está detenido o será trasladado por la comisión de un delito, necesita pagar gastos médicos, u otro incidente en el que

se vea involucrado, con la finalidad de pedirte que realices depósitos de efectivo o tarjetas de prepago de teléfonos celulares, toma en consideración lo siguiente:

1. No proporciones datos hasta verificar la seguridad de la llamada.
2. Escucha con atención los argumentos y demandas del extorsionador.
3. Registra, en caso de tener identificador, el número, día y hora de la llamada.
4. Pide datos precisos a la supuesta víctima.
5. No realices depósitos a cuentas bancarias, solo toma nota del nombre y números. No proporciones datos relacionados con tarjetas bancarias.
6. Ten a la mano un directorio de contactos de tu familia, amigos, vecinos y ubícalos para descartar cualquier incidente.
7. Da aviso inmediato a la autoridad más próxima vía telefónica o en forma directa. Acude ante el Ministerio Público y presenta tu denuncia.
8. Sugiere a familiares y empleados que no proporcionen información vía telefónica a personas desconocidas, o no identificadas plenamente (encuestas, sorteos, supuestos familiares o amistades, clientes, proveedores, etc.).
9. Comenta a toda la familia sobre la mecánica de la extorsión telefónica y las medidas preventivas.
10. Activa un identificador de llamadas.
11. Mantente informado acerca de las actividades e itinerarios de los integrantes de tu familia y personal a tu cargo, así como de los medios para comunicarse con ellos de manera inmediata. Vacía o descarga periódicamente la memoria de tu celular (mensajes, fotos y videos) para que en caso de robo o extravío no puedan usar esa información en tu contra.

4. PRIVACIÓN ILEGAL DE LA LIBERTAD

1. Conserva la calma, la pérdida de control genera violencia.
2. No contradigas a la persona que te retiene; obedece sus indicaciones y no estimules su ansiedad.
3. Tu seguridad es prioritaria, basa las decisiones y acciones en tu seguridad.
4. No establezcas vínculos con las personas que te retienen; ni dialogues, ni establezcas trato personal, familiar u otro.
5. En la medida de lo posible y sin poner en riesgo tu integridad registra información o detalles y referencias durante el cautiverio.
6. Mantén total discreción.
7. Limita tus contactos telefónicos y evita fuga de información.
8. Proporciona al agresor el número telefónico de una persona que pueda negociar. Tus familiares o persona de confianza deben informar el hecho a la autoridad, al Obispo o Decano. Dar aviso a una autoridad competente y en coordinación determinarán la estrategia para el manejo de crisis y negociación. Se debe contar con ayuda profesional.

Protocolos Básicos de Seguridad Eclesial

II. SEGURIDAD DE RECINTOS RELIGIOSOS

PROTOCOLO 6.
INVENTARIO DE LOS "BIENES MUEBLES"

Entendiendo que los Bienes Muebles son aquellas posesiones de fácil traslado como por ejemplo: mobiliario, pinturas, cuadros, arte, etc. Y que por lo tanto, son los bienes que mayor riesgo corren.

1. CONTROL DEL ACCESO. El primer paso para la seguridad de los bienes, empieza por el control del acceso al inmueble. En el 75 % de los casos, la forma de entrar y salir de un ladrón es por la puerta lateral o la puerta trasera. Las demás veces es por las ventanas, tragaluces y ductos de los climas.

2. INVENTARIO. Hacer un inventario (con fotografía) de todos los objetos del templo pertenencias de la Iglesia (sobre todo, lo considerado como arte religioso y las piezas de alto valor), incluyendo lo que hay en oficinas administrativas (véase formato 1 y formato 2). Este inventario "no" debe incluir las pertenencias de los sacerdotes, quienes deberán tener su inventario aparte. Se entregará una copia en las oficinas de la diócesis correspondiente y se actualizará cada 24 meses.

3. RESPALDO. Hacer un respaldo de todos los documentos importantes que se tienen en el lugar. Ya sea escanear actas, hacer fichas bibliográficas del acervo cultural (véase formato 5), etc. Este respaldo tendrá una copia y se entregará en las oficinas de la Diócesis correspondiente y se actualizará cada 24 meses. Se recomienda detallar el tipo de documentos importantes, como: Actas de bautizo, confirmación, primera comunión, bodas, etc. Se recomienda tener una carpeta digital con todos estos documentos, una copia de respaldo en otro lugar, y entregar otra copia a las oficinas de la diócesis (véase formato 6).

4. PIEZAS EN DESUSO. Las joyas litúrgicas que no sean de uso cotidiano pueden ser depositadas en un banco, debidamente acompañadas de una lista, o guardadas en la propia iglesia, en caja de seguridad de acceso restringido y secreto. Tanto para las cajas de seguridad de bancos, como cajas de seguridad en la propia iglesia, es necesario definir un protocolo de las personas que pueden tener acceso, recomendando que sea limitado su acceso a un número pequeño de personas.

5. PIEZAS VALIOSAS. Es importante contemplar medidas de seguridad adicionales para piezas consideradas de gran valor y que, por sus dimensiones, sean fácilmente accesibles o transportables. Deben colocarse en los lugares más seguros y cerrados (como armarios o vitrinas) y ser dotadas de un sistema de alarma adecuado. Las piezas situadas a menos de 2 metros del suelo y fácilmente transportables podrán quedar fijadas mediante sistemas que no afecten a la obra sacra. Las piezas ubicadas en lugares accesibles o próximos a salidas deberán tener un refuerzo en los elementos de soporte. Es importante que el sistema de alarma cumpla con los requisitos mínimos indispensables, estar conectado a una central de alarmas,

con una bocina en caso de detectar algún movimiento, con batería de respaldo en caso de corte de luz, etc. También para piezas de gran valor, analizar la posibilidad de contratar un seguro.

6. CONTRATACIÓN DE SEGURO. Es conveniente asegurar el edificio, así como los bienes muebles e inmuebles que están bajo custodia del sacerdote.

PROTOCOLO 7.
MEDIDAS DE SEGURIDAD PREVENTIVA EN EL TEMPLO "BIEN INMUEBLE"

El bien inmueble: templo, iglesia, capilla, rectoría, instituto, colegio, convento, etc., es un espacio público al cual ingresa una cantidad distinta de personas por lo cual es imprescindible se sigan las siguientes recomendaciones:

1. PREVIO A LA APERTURA. Siempre debe haber un responsable de abrir el templo, quien deberá revisar diariamente el estado general del inmueble, observar que no existe indicio de robos o rotura de puertas, ventanas, o alguna sospecha de intento de ingreso y en caso de una situación anormal dar aviso al Párroco (responsable del templo), o si fuera el caso, a los números de apoyo externo (véase anexo1).

2. ACCESO AL TEMPLO. El acceso al templo debe limitarse, preferentemente, a una única entrada.

3. CONTROL DE ACCESOS. Deberá elaborarse un registro de las personas que tienen acceso a las "zonas reservadas", así como el registro de aquellas personas que temporalmente tuvieran acceso al templo para realizar algún tipo de trabajo. (véase formato 7)

4. LLAVES. En las iglesias debe haber un número limitado de llaves. Debe existir una lista donde conste su localización y el nombre de la persona responsable de su custodia, incluso en situación de préstamo temporal. Las llaves nunca deben permanecer en las cerraduras y, en ningún caso, deben ser confiadas a alguien sin ningún tipo de registro. No deben ser rotuladas. Mantener un duplicado de cada llave en un lugar seguro, por cualquier emergencia. Delimitar al mínimo posible el número de personas con acceso a las llaves (si son electrónicas, cambiar las claves regularmente). Es recomendable llaves electrónicas en accesos de oficina, bodegas, casas parroquiales y cajas de seguridad. En las oficinas de Sacerdotes es recomendable colocar un "pasador" interno de seguridad, lo mismo que el acceso controlado con tarjeta o código especial.

5. HORARIOS DE SERVICIOS. Educar a la feligresía para que aprendan y se concienticen que el

templo solo se mantendrá abierto en los horarios establecidos para los servicios religiosos. Colocar letreros con horarios de acceso a Templo, Capillas, Oficinas, Auditorios, Anexos, etc.

6. UNA VEZ ABIERTO EL TEMPLO. Verificar constantemente a las personas que ingresan al inmueble

7. CIERRE. Debe existir un responsable del cierre del templo, mismo que se asegurará de revisar entre todos los pasillos y todas las áreas de circulación que todos abandonen el templo al momento del cierre. Para evitar riesgos de robo, inventariar nuevamente todo los bienes muebles con que cuenta la Iglesia.

6. DINERO. El dinero que se maneje en el templo debe ser guardado en gabinetes metálicos, ubicados en áreas de acceso restringido solamente al administrador. Es importante establecer la política de depósito del dinero, días, horarios, personas involucradas, etc. Los horarios de revisión y vaciado de las alcancías deben establecerse cuando el templo esté cerrado. Debe haber un mínimo de 2 personas responsables del vaciado de las alcancías. Establecer un procedimiento para el conteo del dinero, su resguardo y su depósito.

PROTOCOLO 8.
MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERAL DEL INMUEBLE

1. ALARMAS. Los equipamientos automáticos de seguridad y sistemas de alarma constituyen medios de refuerzo, permitiendo o retardando la entrada de intrusos, actuando también como detector y transmisor de la señal de alerta a las autoridades. La existencia de alarmas deberá ser objeto de aviso previo, constituyendo así además un elemento disuasor. Se recomienda instalar un sistema de alarma, conectado a una central receptora de alguna empresa de seguridad que esté monitoreando las señales las 24 horas del día, que incluya:

- Contactos magnéticos en las puertas de acceso al templo, a la oficina y a la casa sacerdotal.
- Detectores de movimiento en los principales pasillos. Principalmente, cercanos a los objetos de valor.
- Sensores de humo en bodegas y áreas de oficinas.
- Botones de pánico portátiles para emergencias médicas o de seguridad.
- Sirena para alertas locales, en interiores y exteriores.
- Doble vía de comunicación con la Central de Alarmas, una por red telefónica y otra por tecnolo-

gía GPRS (digital)

2. BARDAS PERIMETRALES. Verificar que las bardas o barreras perimetrales (rejas, cercas, etc.) tengan una altura mínima de 3 metros, que impida el acceso al interior del predio por encima de ellas. El predio debe estar totalmente bardeado. En el caso de existir rejas, debe verificarse que el espacio entre barrotes impida el paso de cualquier persona, incluso niños. Si las bardas son bajas, deben rematarse con algún material que disuada e impida el treparse sobre ellas, considerar materiales como alambre de púas, concertina o pedacería de cristal.

3. SEGURIDAD EN LOS ACCESOS. Las puertas de los diferentes accesos al predio o al templo deben ser de materiales sólidos, metálicas preferentemente. En los templos antiguos que continúan utilizando puertas de madera, debe verificarse constantemente que no tengan marcas de forzamiento, daños con objetos punzocortantes en las zonas próximas a las cerraduras o bisagras. Las puertas deben contar con sistemas de cerrado de alta seguridad (cerraduras, cadenas, candados, etc.).

4. CIRCUITO CERRADO. Instalar un circuito cerrado de televisión, conectado localmente a un monitor y sistema de grabación en la casa sacerdotal o en la oficina del administrador, y conectada exteriormente a una central de monitoreo ubicada en el decanato o vicaria, que incluya:

- Cámaras exteriores enfocadas hacia los accesos al templo, oficinas y casa sacerdotal (garaje también, si cuentan con ello).
- Cámaras interiores enfocadas hacia los espacios donde están los objetos de valor (arte sacro, alcancías, etc.)
- Cámaras interiores que puedan captar los rostros de las personas que salen del templo, oficinas, casa.
- Cámaras distribuidas en el templo, enfocadas hacia la feligresía.
- Las cámaras que tengas las siguientes especificaciones: 1080 HD 2 MB y visión nocturna

5. SEGURIDAD EN VENTANAS. Todas las ventanas ubicadas a menos de 2,20 metros del suelo, incluso en lugares altos, deben contar con protecciones de herrería que impidan el paso de personas a través de ellas. La proximidad de escaleras o bancos, postes o árboles, facilita el acceso al interior.

6. COMUNICAR. Colocar letreros con leyendas similares a: “Este templo cuenta con circuito cerrado de televisión. Las imágenes captadas por nuestras cámaras de video vigilancia serán utilizadas para su seguridad y la de las personas que nos visitan, así como la seguridad de las instalaciones y bienes del templo.”

5. CONTROLES DE ELECTRICIDAD. Las cajas de controles eléctricos ubicados fuera del templo o de la casa parroquial, deberá estar enrejada, o con tapas de alta seguridad para evitar saqueos de fusibles, conductores o metales.

6. ILUMINACIÓN. Instalar lámparas de luz de emergencia en templo y casa sacerdotal. Estas deben facilitar una ágil evacuación del área, sin que la feligresía o sacerdotes sufran algún percance. Como mínimo, instalar luces de emergencia en accesos al templo, Capilla, Sacristía y Atrios. Las lámparas de luz de emergencia se deben de revisar su correcto funcionamiento cada 3 meses. En Santuarios y/o templos con capacidad superior a 300 personas, es recomendable que tengan una planta de luz de emergencia.

PROTOCOLO 9.
MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS "BIENES MUEBLES"

1. ROTULAR. Utilizar alguna técnica de rotulación para identificar cada pieza, especificando dimensiones, material, peso, autor, estilo y fecha de ejecución (véase Formato 3).

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS BIENES MUEBLES. Todas las pertenencias de la Iglesia, incluidas las alcancías, las piezas de arte sacro y las decoraciones entendidas como "Bienes Muebles" ubicadas en áreas públicas deben estar fijas a pared o piso y -cuando sea el caso- contar con cerraduras de seguridad.

3. RESTAURACIONES. La entrega de piezas para restauración puede originar apropiaciones indebidas, debido al cambio del original por un ejemplar falso. La intervención debe ser comunicada y previamente evaluada por la autoridad diocesana. En el caso de intervenciones más dilatadas, las medidas de seguridad deben ser reforzadas. Debe realizarse un registro, control y supervisión de todos los intervinientes, y resguardar en lugar seguro las piezas de mayor valor. Es necesario definir un procedimiento de restauración, en el que se identifique claramente el listado de proveedores autorizados para este tipo de trabajos. Así como analizar la posibilidad de solicitar una fianza por si hay algún problema con la entrega de la pieza entregada para restauración.

PROTOCOLO 10.
ACTUACIÓN FRENTE AL ROBO DE "BIENES MUEBLES"

1. Presente su denuncia a la Agencia de Ministerio Público correspondiente, respetando el procedimiento de denuncia en su Diócesis.
2. Comuníquese a la brevedad posible a la diócesis para informar este hecho, en cuyo caso la diócesis reportará a la Dimensión de Bienes Eclesiásticos y Arte Sacro de la CEM (DIBEAS) para recibir acompañamiento con el INAH.
3. Informe del Robo al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).

Protocolos Básicos de Seguridad Eclesial

ANEXOS

CEM	CEM - PROTOCOLO DE SEGURIDAD ECLESIAL Inventario de Objetos en Templo, Salones y							
Parroquia:		**Arquidiócesis/Diócesis:**		**Ciudad:**		**Estado:**		

Folio			Dimensiones		FOTO	
Nombre			Material			
Descripción			Peso			
			Autor			
Ubicación			Estilo			
			Fecha de Ejecución			
Folio			Dimensiones		FOTO	
Nombre			Material			
Descripción			Peso			
			Autor			
Ubicación			Estilo			
			Fecha de Ejecución			
Folio			Dimensiones		FOTO	
Nombre			Material			
Descripción			Peso			
			Autor			
Ubicación			Estilo			
			Fecha de Ejecución			

Fecha de Actualización:		Hoja:	de	***FO-PSE-001***

CEM - PROTOCOLO DE SEGURIDAD ECLESIAL

Parroquia:		Arquidiócesis/ Diócesis:		Ciudad:		Estado:	

Folio	Nombre	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Fecha Ejecución

Fecha de Actualización:	
Fecha Entrega Diócesis:	

Hoja:_____ de _____

FO-PSE-002

CEM - PROTOCOLO DE SEGURIDAD ECLESIAL
Inventario de Documentos en Templo, Bodegas y Oficinas

Parroquia:		Arquidiócesis/ Diócesis:		Ciudad:		Estado:	

Folio	Nombre	Descripción	Ubicación Física	Respaldo Digital (S/N)	Ubicación de Respaldo Digital 1	Ubicación de Respaldo Digital 2

Fecha de Actualización:	
Fecha Entrega Diócesis:	

Hoja:_____ de _____ *FO-PSE-005*

CEM - PROTOCOLO DE SEGURIDAD ECLESIAL

Parroquia:		Arquidiócesis/ Diócesis:		Ciudad:		Estado:	

Folio	Nombre Completo del Autor	Titulo y Subtitulo de la Obra	Lugar de Edición	Editorial, colección	Fecha de Impresión	# de Páginas	Ubicación Física

Fecha de Actualización:	
Fecha Entrega Diócesis:	

Hoja:_____ de _____ ***FO-PSE-006***

CEM	CEM - PROTOCOLO DE SEGURIDAD ECLESIAL					Logo de la Parroquia
Parroquia:		**Arquidiócesis/ Dióces**		**Ciudad:**		**Estado:**

Fecha:	Dia:_____del Mes_____del Año _____

Nombre Completo	**Empresa que Representa**	**Persona que Visita**	**Motivodela Visita**	**Hora Entrada**	**Firma**	**Hora de Salida**

FO-PSE-007

	MATERIAL DE APOYO PARA AUDITORÍA DE SEGURIDAD ECLESIAL EN RECINTOS RELIGIOSOS				
	I.- En el Templo	Responsable	Comentarios	Status	Cumple
1	Inventario (con fotografía) de todos los objetos del templo (sobre todo lo considerado como arte religioso y las piezas de alto valor), incluyendo lo que hay en oficinas administrativas. Nota: No debe incluir las pertenencias del Sacerdote				
2	Inventario de las pertenencias de los sacerdotes (opcional)				
3	Tener un respaldo electrónico de todos los documentos importantes que se tienen en el lugar, Actas de bautizo, confirmación, primer comunión, bodas, en:				
	▶ Carpeta Digital				
	▶ Copia de Respaldo en otro lugar				
	▶ Copia en la Oficina de la Diócesis				
4	Tener un protocolo de Seguridad de las personas que pueden tener acceso a las cajas de Seguridad de Banco , Cajas de Seguridad y de acceso restringido y secreto en la propia Parroquia para el resguardo de Las joyas litúrgicas que no sean de uso cotidiano				
5	**Piezas valiosas**: Es importante contemplar medidas de seguridad adicionales para piezas consideradas de gran valor y que, por sus dimensiones, sean fácilmente accesibles o transportables.				
	▶Deben colocarse en los lugares más seguros y cerrados (como armarios o vitrinas) y ser dotadas de un sistema de alarma adecuado.				
	▶Las piezas situadas a menos de 2 metros del suelo y fácilmente transportables podrán quedar fijadas mediante sistemas que no afecten a la obra sacra.				
	▶ Las piezas ubicadas en lugares accesibles o próximos a salidas deberán tener un refuerzo en los elementos de soporte.				
	▶Es importante que el sistema de alarma cumpla con los requisitos mínimos indispensables, estar conectado a una central de alarmas, con una bocina en caso de detectar algún movimiento, con batería de respaldo en caso de corte de luz				
	▶Para piezas de gran valor, analizar la posibilidad de contratar un seguro.				

6	**Restauraciones**: Tener definido un procedimiento de restauración, en el que se identifique claramente el listado de proveedores autorizados para este tipo de trabajos. Así como analizar la posibilidad de solicitar una fianza por si hay algún problema con la entrega de la pieza entregada para restauración.				
7	**Bardas:** Verificar que las bardas o barreras perimetrales (rejas, cercas, etc.) tengan una altura mínima de 3 metros, que impida el acceso al interior del predio por encima de ellas.				
	El predio debe estar totalmente bardeado				
	▶En el caso de existir rejas, debe verificarse que el espacio entre barrotes impida el paso de cualquier persona, incluso niños.				
	Si las bardas son bajas, deben rematarse con algún material que disuada e impida el treparse sobre ellas, considerar materiales como alambre de púas, concertina o pedacería de cristal.				
8	**Puertas:** de los diferentes accesos al predio o al templo deben ser de materiales sólidos, metálicas preferentemente. Las puertas deben contar con sistemas de cerrado de alta seguridad (cerraduras, cadenas, candados, etc.).				
	En los templos antiguos que continúan utilizando puertas de madera, debe verificarse constantemente que no tengan marcas de forzamiento, daños con objetos punzocortantes en las zonas próximas a las cerraduras o bisagras.				

9	**Alarmas:** Se recomienda instalar un sistema de alarma, conectado a una central receptora de alguna empresa de seguridad que esté monitoreando las señales las 24 horas del día, que incluya:				
	▶ Contactos magnéticos en las puertas de acceso al templo, a la oficina y a la casa sacerdotal.				
	▶Detectores de movimiento en los principales pasillos. Principalmente, cercanos a los objetos de valor.				
	▶Sensores de humo en bodegas y áreas de oficinas.				
	▶Botones de pánico portátiles para emergencias médicas o de seguridad.				
	▶Sirena para alertas locales, en interiores y exteriores.				
	▶Doble vía de comunicación con la Central de Alarmas, una por red telefónica y otra por tecnología GPRS (digital)				
10	Las cajas de controles eléctricos ubicados fuera del templo o de la casa parroquial, deben estar enrejados				
11	Instalar un circuito cerrado de televisión, conectado localmente a un monitor y sistema de grabación en la casa sacerdotal o en la oficina del administrador, y conectada exteriormente a una central de monitoreo ubicada en el decanato o vicaria, que incluya:				
	▶Cámaras exteriores enfocadas hacia los accesos al templo, oficinas y casa sacerdotal (garaje también, si cuentan con ello).				
	▶ Cámaras interiores enfocadas hacia los espacios donde están los objetos de valor. (arte sacro, alcancías, etc.)				
	▶ Cámaras interiores que puedan captar los rostros de las personas que salen del templo, oficinas, casa.				
	▶Cámaras distribuidas en el templo, enfocadas hacia la feligresía.				
	▶Las cámaras que tengas las siguientes especificaciones: 1080 HD 2 MB) y visión nocturna				

12	Todas las ventanas ubicadas a menos de 2,20 metros del suelo, incluso en lugares altos, deben contar con protecciones de herrería				
13	Tener letreros con leyendas similares a: “Este templo cuenta con circuito cerrado de televisión. Las imágenes captadas por nuestras cámaras de video vigilancia serán utilizadas para su seguridad y la de las personas que nos visitan, así como la seguridad de las instalaciones y bienes del templo.”				
14	**Llaves:** Tener una lista donde conste su localización y el nombre de la persona responsable de su custodia, incluso en situación de préstamo temporal.				
	▶Las llaves no deben estar rotuladas.				
	▶Mantener un duplicado de cada llave en un lugar seguro				
	▶En las oficinas de Sacerdotes es recomendable colocar un “pasador” interno de seguridad, lo mismo que el acceso controlado con tarjeta o código especial.				
15	Tener letreros con horarios de acceso a Templo, Capillas, Oficinas, Auditorios.				
16	Todas las alcancías ubicadas en áreas públicas deben estar fijas a pared o piso y contar con cerraduras de seguridad				
	Debe haber un mínimo de 2 personas responsables del vaciado de las alcancías. Establecer un procedimiento para el conteo del dinero, su resguardo y su depósito.				
17	Nota: El dinero que se maneje en el templo debe ser guardado en gabinetes metálicos, ubicados en áreas de acceso restringido solamente al administrador. Es importante establecer la política de depósito del dinero, días, horarios, personas involucradas, etc.				
18	Fomentar permanentemente la educación en valores religiosos, morales y éticos para la feligresía por medio de cursos, conferencias, catecismo, homilías, y también por medio de carteles.				
19	Organizar con los grupos de laicos un equipo de personas que acompañen al sacerdote cuando salga a recorrer el territorio parroquial, sobre todo en aquellos lugares de alta peligrosidad.				
20	De acuerdo al nivel de riesgo de la zona, se recomienda que este grupo realice un recorrido antes para identificar rutas de acceso y salidas de emergencia en caso de contingencia.				