

DOF: 27/05/2014

ACUERDO General de Administración I/2014, del veinticinco de marzo de dos mil catorce, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se establecen las medidas de seguridad y protección civil en el edificio del Canal Judicial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2014, DEL VEINTICINCO DE MARZO DE DOS MIL CATORCE, DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL EN EL EDIFICIO DEL CANAL JUDICIAL.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 100, párrafo décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 14, fracciones I y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación corresponde a su Presidente, quien además tiene la atribución de expedir los Acuerdos Generales que en materia de administración requiera este Alto Tribunal;

SEGUNDO. En términos de lo previsto en los artículos 3o., fracción I, apartado A, y 6o., fracción VIII, del Reglamento Interior en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Presidente de este Alto Tribunal se apoyará para su administración en Comités y órganos administrativos, como lo es el Comité de Gobierno y Administración, órgano colegiado facultado para aprobar Acuerdos Generales de Administración;

TERCERO. En términos de lo previsto en el artículo 13, fracción XX, del Reglamento Interior en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, corresponde a la Oficialía Mayor, dirigir las acciones en materia de conservación, preservación y seguridad de las personas y de los bienes muebles e inmuebles y del acervo artístico de la Suprema Corte;

CUARTO. En términos de lo previsto en el artículo 21, fracción II y III, del Reglamento Interior en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, corresponde a la Dirección General de Seguridad, planear, elaborar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar los programas de seguridad y protección civil, con la participación que corresponda de los órganos y el establecer, coordinar y mantener un sistema riguroso para el control de los ingresos.

QUINTO. En términos de lo previsto en el artículo 3, del Acuerdo General de veintitrés de abril de dos mil doce, por el que se crea la Comisión Interna de Protección Civil de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se establece que la Comisión es una instancia de coordinación de acciones tendentes a salvaguardar la integridad física de los servidores públicos, visitantes, instalaciones, bienes e información de la Suprema Corte, ante la verificación de un riesgo, emergencia o siniestro que genere un estado de emergencia, a través de la organización y coordinación de los procesos de investigación, desarrollo, difusión, aplicación y evaluación de estrategias orientadas a la capacitación y fomento de una cultura de prevención, así como para la atención y restablecimiento de la normalidad; por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1o. OBJETO. El presente Acuerdo General tiene por objeto establecer las medidas de seguridad y protección civil en el edificio del Canal Judicial, ubicado en República del Salvador número cincuenta y seis, del Centro Histórico de la Ciudad de México.

Artículo 2o. Para los efectos del presente acuerdo se entenderá por:

I. Brigadista: Persona voluntaria dentro de un inmueble, capacitada y adiestrada en funciones básicas de respuesta a emergencias, tales como: primeros auxilios, combate a conatos de incendio, evacuación, búsqueda y rescate;

II. Directorio de Emergencias: Relación de números telefónicos de las instituciones de auxilio para la atención de alguna eventualidad;

III. Identificación Oficial: La credencial expedida por el Instituto Federal Electoral, pasaporte, cédula

profesional o cualquier otro documento expedido por un órgano del Estado Mexicano;

IV. Jefe de Brigada: Es el encargado de coordinar las acciones de los brigadistas ante una situación de emergencia;

V. Jefe de Inmueble: Servidor público que organiza y coordina el manejo operativo de las brigadas de protección civil en el inmueble, en materia de capacitación, simulacros y situaciones de emergencia;

VI. Personal de Seguridad: Personal operativo de la propia Suprema Corte de Justicia de la Nación, capacitado y adiestrado en funciones de seguridad y protección civil;

VII. Personal de Vigilancia: Personal externo contratado para proporcionar servicios de seguridad y vigilancia intramuros, capacitado y adiestrado en funciones de salvaguarda de la integridad física de las personas, así como de las instalaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

VIII. Puesto de Mando: Órgano operativo integrado por personal de mayor jerarquía para la toma de decisiones coordinadas en la atención de una emergencia o un desastre;

IX. Punto de Reunión Externo: Lugar determinado previamente, cercano y seguro de los efectos del siniestro, donde se trasladará a las personas desalojadas del inmueble;

X. SCJN: Suprema Corte de Justicia de la Nación;

XI. Unidad Interna de Protección Civil de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: Órgano normativo y operativo que funciona a nivel central en el edificio Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, responsable de desarrollar y dirigir las acciones de Protección Civil en sus inmuebles;

XII. Zona de Menor Riesgo: Sitio dentro de una instalación, cuyas condiciones de seguridad permiten a las personas refugiarse de manera provisional ante la amenaza u ocurrencia de un fenómeno perturbador;

Artículo 3o. Tomando en consideración que el Canal Judicial por su propia naturaleza y atribuciones es un órgano estratégico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en cuyas instalaciones se albergan sistemas y equipos sensibles, se establecen las disposiciones de seguridad que garanticen la integridad de las personas, acervos, bienes e infraestructura.

Artículo 4o. Las áreas que resguardan equipos como la subestación eléctrica, la planta de emergencia, el Site y el sistema húmedo contra incendios, entre otros, deben mantenerse bajo estricto control de seguridad siendo necesario restringir el ingreso de personas ajenas a la institución, excepto en los casos en los que por la naturaleza del órgano resulte imprescindible la entrada de personas, bajo medidas de seguridad rigurosas.

Artículo 5o. Las instalaciones serán utilizadas únicamente para los objetivos y metas institucionales, privilegiando las medidas de seguridad y protección civil, por lo que no se podrán llevar a cabo eventos sociales, culturales, ni de cualquier otra índole, partiendo de la base de que las instalaciones no fueron concebidas para actividades que impliquen la concentración masiva de personas, con las cuales se vulnerarían las medidas de seguridad, por lo que no se permite la realización de festejos, celebraciones, banquetes o eventos en el patio central del inmueble, que signifiquen dar cabida a una reunión de personas.

DEL REGISTRO Y CONTROL DE ACCESO

Artículo 6o. El módulo de recepción e información instalado en el inmueble será atendido por una recepcionista y en ausencia de ésta, lo hará el personal de seguridad y vigilancia.

Artículo 7o. Para ingresar al inmueble deberá atenderse lo siguiente:

I. El personal de seguridad y vigilancia solicitará a las y los servidores públicos y visitantes, de manera respetuosa, que depositen sobre la mesa, los objetos metálicos que porten y a continuación pasen a través del arco detector de metales, ejercicio que se repetirá tantas veces como sea necesario, si el equipo emite señal que detecta la presencia de objeto metálico;

II. El detector manual de metales se utilizará cuando no funcione el arco detector de metales o cuando sea necesario complementar una revisión específica;

III. No se permitirá el ingreso de arma de fuego u objeto punzocortante, ni se resguardarán en el módulo de registro;

IV. El personal de seguridad solicitará a las y los servidores públicos y visitantes, de manera amable y respetuosa, que coloquen sobre la banda de la máquina de rayos "X" su bolso de mano, portafolios, paquetes o bultos que pretendan introducir al inmueble, debiendo permitirse al personal de seguridad y

vigilancia la revisión de los objetos al entrar y salir, pudiendo solicitar al propietario, en su caso, mostrar su contenido;

V. El personal de seguridad y vigilancia solicitará a las y los servidores públicos, para ingresar al inmueble, sin excepción, su identificación vigente, expedida por la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa;

VI. Las personas contratadas por honorarios, de servicio social, de prácticas profesionales, etcétera, deberán cumplir con todas las medidas de seguridad establecidas para el control de acceso;

VII. En caso de que algún servidor público no porte su identificación vigente, el personal de seguridad deberá verificar que efectivamente labora en la Institución llamando por teléfono al superior jerárquico del servidor público, quien podrá autorizar su acceso, mediante registro en el sistema correspondiente;

VIII. A los visitantes se les solicitará una identificación oficial vigente con fotografía y se procederá al registro de sus datos en el sistema denominado "REGISTRO DE VISITANTES" y se le proporcionará un gafete que deberán portar en lugar visible durante su estancia en las instalaciones;

IX. Cuando algún visitante no cuente con identificación oficial vigente, el personal de seguridad se comunicará con el servidor público que visita, quien podrá autorizar el ingreso de la persona, previo registro en el sistema definido "REGISTRO DE VISITANTES", asignándole el gafete que deberá portar durante su estancia;

X. Al término de la visita, el personal de seguridad devolverá la identificación respectiva, previa entrega del gafete asignado y registro de la hora de salida;

XI. A partir de la hora establecida para la conclusión de labores en el inmueble y hasta la hora establecida para su inicio al día siguiente, el ingreso de visitantes sólo se permitirá previa autorización del titular, lo cual se asentará en el "REGISTRO DE VISITANTES";

XII. En días inhábiles, el personal de seguridad registrará los datos generales de los servidores públicos que requieran ingresar al inmueble, en el "REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE INGRESAN EN DÍAS INHÁBILES".

XIII. Al finalizar las labores diarias, los servidores públicos que sean los últimos en salir, deberán cerrar con llave el acceso principal de su área de trabajo. De no contar con llaves, deberán dar aviso al personal de seguridad, a efecto de que se instale un precinto plástico o un sello foliado en la puerta de acceso. El primer servidor público que requiera ingresar al área, lo notificará al personal de seguridad, para que éste proceda a retirar el sello o el precinto plástico, lo que deberá quedar asentado en el parte de novedades denominado "CONTROL DE MECANISMOS DE SEGURIDAD"; y

XIV. El ingreso y estancia en las instalaciones de fotógrafos, camarógrafos, reporteros, representantes de otros medios de comunicación y demás personal ajeno a la institución, requerirá la previa autorización del funcionario que cuente con atribuciones, quien deberá dar aviso al personal de seguridad a efecto de aplicar las medidas correspondientes.

DE LA ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATADAS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 8o. El acceso de personas que laboren para empresas con las que la Suprema Corte de Justicia

de la Nación tenga contratada la realización de obras o la prestación de servicios, se permitirá previa identificación y presentación del documento del órgano contratante, en el que se deberá especificar:

I. Nombre del personal autorizado;

II. El tipo de servicio contratado;

III. El lugar y tiempo autorizado para la realización del servicio; y

IV. Relación de equipo, herramienta y materiales que se introducirán al inmueble.

Artículo 9o. El personal de seguridad y vigilancia llevará a cabo la revisión de bolsas y mochilas que porte el personal de las citadas empresas a la entrada y salida, así como las herramientas y material que, en su caso, retiren del inmueble el cual deberá estar debidamente relacionado y autorizada su salida por el responsable de la obra o servicio de que se trate.

Artículo 10o. El registro de entrada y salida se llevará a cabo en el formato denominado "CONTROL DE ASISTENCIA POR TIPO DE SERVICIO", bajo el resguardo del personal de seguridad y vigilancia.

Artículo 11o. El órgano contratante del servicio establecerá un dispositivo de supervisión, con la

finalidad de que los prestadores de servicios se abstengan de realizar actividades no autorizadas o en detrimento de las funciones que se desarrollan en el inmueble.

DE LA ENTRADA Y SALIDA DE MOBILIARIO, EQUIPO, OBJETOS Y MATERIALES

Artículo 12o. En el módulo de registro se revisará el contenido de cajas, bultos, bolsos de mano y portafolios que pretendan introducir, a efecto de evitar la entrada de objetos susceptibles de transacciones comerciales o que representen un peligro para el inmueble.

Artículo 13o. Los servidores públicos y visitantes que deseen ingresar equipos personales al inmueble (computadoras portátiles, entre otros), deberán registrarse en el formato denominado "control de equipos personales".

Artículo 14o. En el caso de que por alguna circunstancia no se autorice el ingreso de cajas o bultos, no podrán ser resguardados por el personal de seguridad y vigilancia o servidores públicos de la institución.

Artículo 15o. Tratándose de objetos, bultos o cajas que no puedan introducirse al inmueble y que sean portados por servidores públicos, como excepción se pondrán depositar temporalmente en el módulo de registro, sin responsabilidad alguna para el personal de seguridad y vigilancia, debiendo ser recogidos al término de la jornada laboral.

Artículo 16o. No se permitirá el acceso de materiales inflamables tales como: gasolina, thinner, aguarrás, entre otros, salvo que se presente la autorización o justificación respectiva.

Artículo 17o. No se permitirá el ingreso a las áreas que resguardan el site, la subestación eléctrica, la planta de emergencia, ni al cuarto de máquinas de la red contra incendios, sin oficio en el que especifique los datos de la persona autorizada para su ingreso firmado por servidor público facultado y previo registro en bitácora y posterior salida.

Artículo 18o. Para la entrada o salida de aparatos eléctricos, mobiliario y equipo que sean propiedad de los servidores públicos, se deberá presentar la autorización correspondiente y en todo caso la factura del bien, quedándose el personal de seguridad y vigilancia con una copia fotostática de ésta.

Artículo 19o. El personal de seguridad y vigilancia llevará un archivo de entradas y salidas del mobiliario y equipo propiedad de la SCJN, independientemente del control que deban llevar los responsables de los bienes institucionales.

Artículo 20o. Todo material y equipo que salga del inmueble deberá contar con el documento que ampare dicha salida (oficio, tarjeta informativa, pase de salida, etc.), el que contendrá la descripción detallada de los bienes, número de inventario, nombre y firma del servidor público que autoriza la salida y nombre de la persona que traslada los bienes, la cual deberá anexar una copia de su identificación, dichas copias se quedarán a resguardo del personal de vigilancia y seguridad.

Artículo 21o. La Dirección General del Canal Judicial proporcionará al personal de seguridad y vigilancia un catálogo de firmas autógrafas de los servidores públicos facultados para autorizar el ingreso o salida de material, equipo y mobiliario, tanto de la SCJN, como propiedad de los servidores públicos.

DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 22o. La Dirección General de Seguridad nombrará al jefe del inmueble en materia de protección civil, el que se coordinará con los jefes de piso, jefes de brigada, brigadistas y personal de seguridad y vigilancia, para la atención de eventualidades en el inmueble.

Artículo 23o. El titular del órgano dará las facilidades para que los jefes de piso y brigadistas participen en los cursos de capacitación en materia de protección civil.

Artículo 24o. El personal de seguridad y brigadistas deberá contar con un Directorio de Emergencias con los números telefónicos de las instituciones de auxilio para la atención de alguna eventualidad.

Artículo 25o. Todo el personal deberá conocer las Zonas de Menor Riesgo, los Puntos de Reunión Internos y Externos del inmueble y la ubicación del Puesto de Mando en caso de contingencia.

Artículo 26o. Todo el personal deberá participar en los simulacros que se realicen en el inmueble.

Artículo 27o. El personal de seguridad propondrá las acciones para establecer la Unidad Interna de Protección Civil del inmueble.

RESTRICCIONES.

Artículo 28o. Por ningún motivo se permitirá:

- I. El ingreso de personas en estado de ebriedad o bajo la influencia aparente de alguna droga, enervante o sustancia tóxica;
- II. El ingreso de armas de fuego, artefactos explosivos, instrumentos punzocortantes o cualquier otro elemento que pueda poner en riesgo la integridad física de las personas o que pueda ser utilizado como medio de presión psicológica en contra de los servidores públicos y demás personas que acudan al inmueble;
- III. La introducción de botellas o recipientes que contengan bebidas alcohólicas o cualquier otro material inflamable, explosivo, corrosivo o tóxico, y
- IV. La realización de festejos, celebraciones, banquetes o eventos sociales o culturales, ni de cualquier otra índole en el patio central del inmueble, que signifiquen dar cabida a una reunión de personas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su expedición.

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en medios electrónicos, en términos de lo dispuesto en el artículo 7o., fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El Ministro Presidente, **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.- Los Ministros: **Luis María Aguilar Morales**, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Rúbricas.

LICENCIADO **ALFREDO FARID BARQUET RODRÍGUEZ**, DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 11, FRACCIÓN X, Y 27, FRACCIÓN III, DEL REGLAMENTO INTERIOR EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN CERTIFICA: Que esta copia del "ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN I/2014, DEL VEINTICINCO DE MARZO DE DOS MIL CATORCE, DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL EN EL EDIFICIO DEL CANAL JUDICIAL", constante de trece fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que obra en esta Dirección General y se certifica para la difusión correspondiente. México, Distrito Federal, a veintiuno de mayo de dos mil catorce.- Rúbrica.