

ACUERDO GENERAL 21-08/2009

En relación con el escrito signado por los Secretarios Técnicos de los integrantes de este Órgano Colegiado, mediante el cual emiten opinión en relación con el “Acuerdo General por el cual se establecen las Normas y Lineamientos Generales en Materia de Seguridad, Vigilancia y Protección Civil para el Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal”; una vez que se expresaron al respecto los comentarios de los señores Consejeros, y de conformidad con lo que estatuyen los artículos 195 y 199 fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en relación con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, **por unanimidad, el Pleno del Consejo acordó:**-----

PRIMERO.- Tomar conocimiento del contenido del escrito de cuenta, en consecuencia, **SE APRUEBA** el **ACUERDO GENERAL** por el cual se establecen las Normas y Lineamientos Generales en Materia de Seguridad, Vigilancia y Protección Civil para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, y por considerarse que tal acuerdo es de interés general, publíquese por una sola vez en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en el Boletín Judicial del H. Tribunal, bajo el siguiente texto:--

ACUERDO GENERAL 21-08/2009, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL, EN SESIÓN DE FECHA CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL NUEVE, POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE SEGURIDAD, VIGILANCIA Y PROTECCIÓN CIVIL PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, DEL DISTRITO FEDERAL

Al margen superior izquierdo el escudo nacional que dice: **ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL.- MÉXICO.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122, párrafo quinto, Apartado C, Base Cuarta, fracciones II y III, de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos; 83, párrafo quinto, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 201, fracción 1, 202 fracción XI, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; 3 y 5 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal; y demás aplicables, se emite el presente:

ACUERDO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Acuerdo es de orden público y de observancia obligatoria para todo el personal que labora en el Tribunal Superior de Justicia y en el Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal, así como para los usuarios de los servicios públicos que prestan éstos al momento de encontrarse dentro de sus inmuebles, y tiene por objeto establecer las normas, principios y lineamientos que orientarán los procedimientos y las acciones de Seguridad, Vigilancia y Protección Civil, encaminados en todo momento a prevenir situaciones de riesgo y vulnerabilidad para los servidores públicos y los usuarios, y a los bienes y entornos Institucionales, así como atender contingencias en conjunto o situaciones de emergencia reguladas por la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.

Artículo 2.- En materia de seguridad, vigilancia y protección civil, el Centro de Convivencia Familiar Supervisada (CECOFAM), se regirá en lo particular conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Desarrollo de las Convivencias Familiares y Estudios Psicológicos que se llevan a cabo en el Centro de Convivencia Familiar Supervisada del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; y en lo general, por las disposiciones del presente Acuerdo que le resulten aplicables.

Artículo 3.- Corresponde al Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, por conducto de sus Direcciones de Seguridad y de Protección Civil, cumplir y velar que se cumplan las disposiciones normativas en materia de seguridad, vigilancia y protección civil al interior del Tribunal y del Consejo.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. **Consejo:** Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
- II. **Coordinación Administrativa:** Coordinación Administrativa del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
- III. **Documentación:** Todos los escritos oficiales o privados de naturaleza jurisdiccional y/o administrativa impresos o soportados en medios magnéticos, que se encuentren en poder y/o en custodia del Tribunal y/o del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
- IV. **Dirección de Protección Civil:** Dirección de Protección Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- V. **Dirección de Seguridad:** Dirección de Seguridad del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- VI. **Inmuebles:** Bienes inmuebles propiedad o a cargo del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal o del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
- VII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- VIII. **Oficialía Mayor:** Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- IX. **Personal de Seguridad:** Personal adscrito a la Dirección de Seguridad o el personal de alguna corporación pública o privada que preste servicios de seguridad y vigilancia en virtud de contrato o convenio celebrado con el Tribunal Superior de Justicia y/o del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- X. **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
- XI. **Presidente:** Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal;
- XII. **Programa Anual de Adquisiciones:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, tanto del Tribunal Superior de Justicia como del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal;

- XIII. **Protección Civil:** El conjunto de disposiciones, estrategias, programas y acciones efectuadas al interior del Tribunal Superior de Justicia y/o del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal, a fin de prevenir y auxiliar la integridad y vida del personal y de los usuarios, así como de salvaguardar los bienes propiedad y a cargo del Consejo de la Judicatura y del Tribunal Superior de Justicia, ambos del Distrito Federal.
- XIV. **Seguridad Institucional:** Es la actividad permanente a través de acciones y mecanismos previstos en las normas jurídicas, cuyo propósito es procurar el orden y buen funcionamiento de la Institución, previniendo aquellos actos que pudieran constituir una falta o delito, así como cualquier circunstancia o evento provocado por la conducta humana que ponga en peligro o dañe la integridad física de las personas y bienes de cualquier naturaleza dentro de los inmuebles del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal;
- XV. **Trabajadores.-** Todas las personas que laboran y prestan servicios para el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal o para el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, ya sea de manera permanente o temporal;
- XVI. **Brigadista:** Persona capacitada para atender fenómenos perturbadores que alteren al Tribunal y Consejo.
- XVII. **Tribunal:** Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- XVIII. **Usuarios:** Toda persona ajena al Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y/o el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, que acude a sus instalaciones;
- XIX. **Vigilancia Institucional:** El servicio ordenado y dispuesto para el cuidado y atención exacta de la seguridad del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en los términos previstos por el presente Acuerdo;

Artículo 5.- Todas las personas que ingresen a las instalaciones del Tribunal y del Consejo, en tanto permanezcan en su interior se sujetarán a las medidas de seguridad establecidas en el presente Acuerdo.

Artículo 6.- El restablecimiento del orden al interior de los locales que ocupan las Salas y Juzgados, siempre se realizará en observancia y respeto a las facultades que las leyes confieren a los Magistrados y Jueces, de conformidad a lo previsto en el artículo 202, fracción XI, de la Ley Orgánica, y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

Artículo 7.- Para los efectos del presente Acuerdo, tratándose de horarios no establecidos en la legislación u otros ordenamientos jurídicos de aplicación general u obligatoria, el Pleno mediante Acuerdo(s) General(es) diverso(s) establecerá los horarios de labores del personal del Tribunal y del Consejo; así como los horarios de atención al público de los órganos jurisdiccionales u órganos de apoyo judicial.

Artículo 8.- Los programas y acciones de Seguridad y de Protección Civil que desarrolle el Tribunal y el Consejo, se regirán en todo momento por los principios de integridad y dignidad de las personas, proporcionando un trato cordial y adecuado a quienes se dirijan, evitando cualquier tipo de abuso o arbitrariedad.

CAPITULO II

DE LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA

De la Dirección de Seguridad

Artículo 9.- La Dirección de Seguridad es el órgano especializado encargado de conducir las acciones del personal de seguridad y de vigilancia, de las personas y de los bienes del Tribunal y del Consejo.

Artículo 10.- La Dirección de Seguridad vigilará que se mantengan las condiciones de seguridad de los bienes y valores que se encuentren en su interior, salvo en los casos que la ley establezca dicha obligación a cargo de autoridad distinta, respecto a determinados bienes o valores.

Artículo 11.- La Dirección de Seguridad deberá proponer a la Oficialía Mayor, los sistemas de seguridad que resulten necesarios, de acuerdo a los estudios que para tal efecto se practiquen, así como el presupuesto que se requiera para su implementación.

En los casos relacionados específicamente con acciones relativas a la seguridad del Consejo, la Coordinación Administrativa, por conducto de la Oficialía Mayor, podrá solicitar lo conducente a la Dirección de Seguridad.

Artículo 12.- La Dirección de Seguridad, además de las atribuciones y obligaciones previstas en el presente Acuerdo, será responsable de proponer al Pleno, por conducto de la Oficialía Mayor, los programas y lineamientos complementarios tendientes a preservar la seguridad en los inmuebles para su autorización.

Del Director de Seguridad

Artículo 13.- El titular de la Dirección de Seguridad será nombrado por el Pleno, a propuesta del Presidente, y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Contar con los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del cargo, así como con experiencia mínima de cinco años en materia de seguridad y vigilancia, comprobable mediante constancias laborales o de capacitación en la materia; y
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena privativa de la libertad; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

Del Programa Anual de Seguridad

Artículo 14.- La Dirección de Seguridad elaborará y presentará para aprobación del Oficial Mayor, a más tardar en el mes de octubre del año inmediato anterior al que corresponda, el Programa Anual de Seguridad del Tribunal y del Consejo, el cual deberá especificar al menos lo siguiente:

- I. Diagnóstico de las condiciones que al término de cada año guarde la seguridad en los inmuebles;
- II. Objetivos que se pretenden alcanzar con el programa, definiendo:
 - a) El objetivo general; y
 - b) Los objetivos específicos.
- III. Líneas estratégicas;
- IV. Actividades y proyectos institucionales que en materia de seguridad se desarrollarán durante el año; y
- V. Calendario de cumplimiento de actividades y proyectos institucionales.

Una vez aprobado por el Oficial Mayor, éste presentará el Programa a la aprobación del Pleno a más tardar en el mes de noviembre de ese mismo año.

Artículo 15.- La Oficialía Mayor analizará cada tres meses, el avance y cumplimiento del Programa Anual de Seguridad del Tribunal y del Consejo, con base en la información que para tal efecto y con la misma periodicidad, le proporcione la Dirección de Seguridad.

La Dirección de Seguridad, por conducto del Oficial Mayor, deberá remitir al Pleno el informe a que se refiere el párrafo anterior dentro de los primeros diez días de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año, respecto al trimestre calendario que concluya.

Artículo 16.- Los servicios de seguridad y vigilancia que se contraten con empresas privadas o con particulares, deberán estar contenidos en el Programa Anual de Adquisiciones y someterse para su contratación a los procedimientos de adquisición regulados por el Acuerdo General respectivo, emitido por el Pleno que fija las bases para que las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios

de cualquier naturaleza que realicen el Tribunal y el Consejo, se ajusten a los criterios establecidos en el artículo 134 constitucional.

Artículo 17.- La Dirección de Seguridad deberá corroborar y validar mensualmente, que la aptitud, calidad y cantidad de los elementos para la prestación de los servicios de seguridad y vigilancia, corresponda a los estipulados en los contratos o convenios de colaboración, respectivos, que regulen la prestación de dichos servicios celebrados por el Tribunal o el Consejo.

La Dirección de Seguridad verificará que los pagos que se generen, se encuentren soportados en los contratos o convenios de colaboración, así como en las listas de asistencia del personal (fatigas) debidamente requisitadas y validadas.

Artículo 18.- La Dirección de Seguridad hará del conocimiento de la Oficialía Mayor, para los efectos disciplinarios correspondientes, los hechos o conductas en que incurran los servidores públicos.

Del Personal de Seguridad

Artículo 19.- Para ser designado como parte del personal de seguridad del Tribunal y/o del Consejo, es condición indispensable:

- I. Ser mexicano por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos veintiún años de edad cumplidos el día de la contratación;
- III. Contar con una experiencia mínima de tres años en materia de seguridad y vigilancia, comprobable mediante constancias laborales o de capacitación en la materia; y
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena privativa de la libertad; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena

fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

Artículo 20.- El personal de seguridad no podrá abandonar sus puestos durante la jornada laboral, salvo cuando se trate la persecución de personas sorprendidas en flagrante delito cometido dentro de los inmuebles o por causas de fuerza mayor.

En este caso dicho personal presentará de inmediato ante la Dirección de Seguridad, un informe por escrito donde describa los hechos.

Artículo 21.- El personal de seguridad siempre apoyará a las autoridades judiciales y administrativas del Tribunal y del Consejo, cuando se lo requieran, si derivado del desarrollo de sus funciones al interior de los inmuebles se pone en riesgo la seguridad de las personas o bienes.

Artículo 22.- El personal de seguridad deberá hacer supervisiones constantes en todos los inmuebles y revisar las rejillas de prácticas en las Salas y Juzgados, debiendo informar de inmediato a la Dirección de Seguridad de cualquier anomalía que detecte.

Artículo 23.- Durante el abastecimiento de los cajeros automáticos ubicados en los inmuebles del Tribunal y del Consejo; el personal de seguridad deberá establecer un dispositivo de seguridad que impida o mitigue la realización de conductas delictivas.

Artículo 24.- Toda alteración del orden al interior de los inmuebles, de inmediato deberá hacerse del conocimiento del personal de seguridad, para que se implementen las medidas que procedan conforme a sus atribuciones. En caso de que los actos que se hubieren generado sean constitutivos de algún delito o falta administrativa en términos de la Ley de Cultura Cívica para el Distrito Federal, el personal de seguridad deberá apoyar al titular del órgano o área afectada en la presentación de la persona responsable ante la autoridad competente, sólo en los casos que así lo amerite.

Artículo 25.- Los trabajadores, serán responsables de apagar los equipos de cómputo, fotocopadoras, focos y lámparas de su áreas, al término de las labores, y para ello, los titulares de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas serán responsables de instruir y supervisar lo conducente.

De igual manera, la Dirección de Mantenimiento y Servicios del Tribunal, será la responsable en las áreas comunes del edificio, para lo cual deberán implementar las medidas respectivas.

CAPITULO III

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 26.- En los inmuebles del Tribunal y del Consejo queda estrictamente prohibido, lo siguiente:

- I. El ingreso y portación de todo tipo de armas, objetos o materiales, que ponga en riesgo la seguridad de las personas, salvo cuando se trate de elementos en activo, pertenecientes a empresas de traslado de valores, corporaciones policíacas del Estado o agentes del Ministerio Público, que en cumplimiento de sus funciones deban portarlos;
- II. Ingresar o consumir sustancias prohibidas como estupefacientes y/o psicotrópicos, o aquellas que pongan en peligro la salud o provoquen en quienes las consumen estados alterados de la personalidad;
- III. Consumir bebidas alcohólicas o fumar;
- IV. Ingresar en estado notorio de embriaguez o bajo los efectos de drogas, o en cualquier otro estado inconveniente o de alteración emocional notorio que pudiera afectar el orden y la seguridad en los inmuebles;
- V. Ingresar material explosivo, tóxico o sustancias que pongan en peligro la salud o la vida de las personas;
- VI. Ingresar animales o mascotas de cualquier especie, excepto que dichos animales presten un servicio específico;
- VII. Introducir alimentos al interior de los inmuebles, salvo en las áreas destinadas expresamente para ello; y

VIII. Las demás que determine el Consejo.

El personal de seguridad deberá impedir, la realización de las conductas descritas en el presente artículo.

Artículo 27.- Los inmuebles que cuenten con equipos o sistemas de seguridad habrán de funcionar de manera permanente.

La información generada por los equipos o sistemas de seguridad deberá estar debidamente resguardada y se conservará al menos durante un mes, contado a partir de la fecha en que se genere, y estará exclusivamente a disposición del Consejo, de la Oficialía Mayor, de la Coordinación Administrativa, de la Dirección de Seguridad, así como de las autoridades penales competentes, a las que se les facilitará cuando se refiera a la comisión de hechos delictivos.

Por su naturaleza, en el caso de las grabaciones efectuadas al interior del Centro de Convivencia Familiar Supervisada, éstas se conservarán por un periodo mínimo de seis meses.

Artículo 28.- El contenido de la información a que se refiere el artículo anterior, será estrictamente reservado y únicamente podrá ser utilizada como medio de prueba por la comisión de delitos y medio de identificación de los probables responsables de los ilícitos.

Artículo 29.- Los objetos que sean olvidados en los inmuebles, deberán ser depositados para su custodia en la Dirección de Seguridad, previa valoración de que el mismo no representa un riesgo, la cual registrará el tipo de objeto olvidado, fecha, hora y lugar en que fue encontrado. Si el objeto fue encontrado por el personal de seguridad, se deberá de registrar el hecho en su reporte diario de labores.

Para la devolución de algún objeto olvidado, se deberá acreditar de manera fehaciente la pertenencia del mismo, además de llenar el formato que para tal efecto se apruebe y que será proporcionado por la Dirección de Seguridad.

La Dirección de Seguridad resguardará los objetos olvidados por un período de un año. Transcurrido el mismo, los objetos serán enviados a una Institución Social que para tal efecto determine la Comisión de Administración y Presupuesto. La Dirección de Seguridad no será responsable del estado físico de los objetos olvidados.

Artículo 30.- En caso de robo de algún bien propiedad del Tribunal o del Consejo, el personal de seguridad al percatarse de la comisión del mismo y existiendo flagrancia, detendrá a las personas involucradas y las pondrá inmediatamente a disposición de la autoridad competente, observándose el procedimiento establecido en el Acuerdo General respectivo emitido por el Pleno, que establece las normas para el registro, control, destino final y baja de bienes muebles, así como para el registro y control de bienes inmuebles, que integran el activo del Tribunal y del Consejo. Posteriormente, procederá a realizar ante la Dirección de Seguridad un reporte de hechos.

Si el robo es cometido por empleados del Tribunal o del Consejo, además de lo anterior, el titular del área afectada levantará un acta con la intervención de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Seguridad, para los efectos administrativos correspondientes.

Artículo 31.- Para el traslado de algún tipo de documento, equipo o mobiliario que por su importancia requiera de custodia especial por parte del personal de seguridad, se deberá de realizar la petición por escrito al titular de la Dirección de Seguridad, especificando el tipo de documento o bien mueble a trasladar, el destino, así como la fecha, hora y lugar de traslado.

La petición a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar cuando menos con dos días hábiles de anticipación, a fin de que la Dirección de Seguridad pueda disponer del personal necesario para llevar a cabo la custodia, salvo casos de emergencia en donde se requiera prestar el apoyo de inmediato.

Artículo 32.- En caso de presentarse algún siniestro (incendio, sismo, inundación, etc.), o disturbio social (amenaza de bomba, robo, etc.) al interior de los inmuebles, el personal de seguridad, realizará las acciones o medidas necesarias para atender la contingencia, establecidas en los manuales de procedimientos de la Dirección de Seguridad y los protocolos de la Dirección de Protección Civil, dando parte inmediatamente a ambas Direcciones del Tribunal para la intervención que corresponda.

Previa valoración de los riesgos existentes, el Oficial mayor, conjuntamente con el Director de Seguridad y/o el Director de protección Civil podrán solicitar directamente los servicios públicos de emergencia necesarios.

Artículo 33.- Queda prohibido obstruir o entorpecer las áreas o espacios destinados a la información, divulgación o señalamiento de medidas de seguridad de los inmuebles, así como también de las áreas destinadas a zonas seguras en caso de siniestro, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo y demás normatividad aplicable.

Artículo 34.- Queda prohibido dentro de las oficinas del Tribunal y del Consejo, colocar muros, paredes o elementos de ornato que sean ajenos a los fines institucionales.

Así mismo, queda prohibida la difusión de todo tipo de propaganda, impresa o verbal dentro de las instalaciones del Tribunal y del Consejo.

Artículo 35- Para identificar cada área, se empleará nomenclatura, simbología y rótulos autorizados, por lo que no podrá colocarse publicidad de ninguna especie, salvo casos excepcionales y previa autorización de la Oficialía Mayor o Coordinación Administrativa, según corresponda, y únicamente en las áreas destinadas para ello.

Artículo 36.- En las áreas de trabajo de los inmuebles, el mobiliario y documentación deberán ser distribuidos en forma proporcional a los espacios,

a efecto de evitar la concentración de bienes u objetos que impidan la adecuada circulación de las personas.

Siempre que se requiera modificar la distribución y diseño arquitectónico de las instalaciones, deberá solicitarse la intervención de la Dirección de Obras, de la Dirección de Protección Civil y de la Dirección de Seguridad, las cuales participarán en los trabajos en el ámbito de sus respectivas atribuciones y de manera coordinada.

Artículo 37.- Queda prohibido el consumo de cualquier tipo de alimentos en las áreas de oficina, así como la presencia a la vista del público de empaques, contenedores, recipientes, servicios de mesa o similares que lo sugieran, así como objetos de asepsia y/o cuidado personal, correspondiendo al titular del área, coadyuvar con la observancia de esta disposición.

CAPITULO IV

DE LOS CONTROLES DE ACCESO Y SALIDA DE LOS INMUEBLES

Artículo 38.- El acceso y salida de personas, así como de documentos y bienes propiedad o bajo custodia del Tribunal o del Consejo, se llevará a cabo a través de los sistemas, controles y medidas de seguridad previstos en el presente Acuerdo.

Artículo 39.- En las puertas principales de los inmuebles se permitirá el libre ingreso y egreso de los usuarios dentro de los horarios de labores del Tribunal y del Consejo, salvo en aquellos casos en los que sea necesario restringirlos por un estado de necesidad o emergencia que ponga en riesgo la seguridad. Esta medida siempre tendrá el carácter de provisional y en todo caso, la Dirección deberá informar al Pleno las causas y razones que la originaron.

Artículo 40.- Con la finalidad de no obstaculizar la entrada y salida del público usuario en los inmuebles donde se presta el servicio público de impartición de justicia, no se establecerá ninguna forma de registro en las horas de atención al público.

Artículo 41.- Quedan exceptuados de la disposición a que se refiere el artículo inmediato anterior, los inmuebles que ocupan los juzgados especializados en justicia para adolescentes que se encuentren instalados de forma contigua o anexa al centro de internamiento.

En dichas instalaciones el acceso se permitirá previo registro del usuario en la libreta respectiva, entrega de identificación oficial y verificación por parte del personal de seguridad, de la personalidad e interés jurídico de quien solicita el ingreso al inmueble.

Artículo 42.- En las entradas a los inmuebles donde se encuentren exclusivamente oficinas administrativas o se presten servicios de cualquier otra índole distintos a los jurisdiccionales por el Tribunal o por el Consejo, invariablemente se establecerá un estricto registro de visitantes.

El Pleno podrá autorizar la no aplicación de dichos sistemas de registro en aquellos inmuebles que por la afluencia de personas resulte inconveniente su implementación.

Artículo 43.- El personal de seguridad supervisará que el acceso de las personas, se realice exclusivamente a través del arco detector de metales y que las mismas coloquen todas sus pertenencias en el túnel del equipo de rayos X, para evitar el ingreso de objetos o sustancias peligrosas, señalados en el artículo 27 del presente Acuerdo.

El ingreso y egreso de bolsas, paquetes o bultos voluminosos, por parte de trabajadores o del público, será siempre a través del túnel del equipo de rayos X, realizándose además sobre el contenido de dichos objetos, una inspección visual por el personal de seguridad. Cuando por la afluencia del público no pudiera llevarse a cabo la misma, el personal de seguridad la realizará de manera aleatoria.

Artículo 44.- Fuera del horario de atención al público y dentro del horario de labores del personal del Tribunal y del Consejo, los titulares de las áreas

podrán autorizar el acceso de visitantes, por lo que el personal de seguridad deberá realizar controles de identidad de las personas, solicitando que presenten una identificación oficial para que quede a resguardo mientras dura su visita. Así mismo pedirán a los visitantes su registro, el cual comprenderá los nombres y apellidos del visitante, como del servidor público que se visita, el objeto de la visita, el área a la que se dirigen, así como la hora de entrada y salida.

Con el objeto de identificar a los visitantes se les proporcionará un gafete provisional que deberán portar dentro de las instalaciones, mismo que tendrán que entregar cuando les sea devuelta su identificación oficial.

Artículo 45.- El Tribunal y el Consejo, a través de la Oficialía Mayor y la Coordinación Administrativa, respectivamente, expedirán a todos sus empleados la credencial o gafete que los acredite como servidores públicos.

Tratándose de nuevos nombramientos, la credencial deberá portarse a partir de que le sea expedida al servidor público por la Oficialía Mayor o la Coordinación Administrativa, según corresponda. Cuando la credencial no haya sido expedida deberá identificarse y en su caso, registrarse como visitante.

Artículo 46- Los trabajadores del Tribunal y del Consejo, al ingresar a los inmuebles deberán mostrar su credencial, además de portarla en un lugar visible mientras permanezcan en su interior. Cuando un servidor público no observe esta disposición, el personal de seguridad lo exhortará a cumplirla.

En caso de reincidencia será reportado al titular de su área de adscripción para los efectos disciplinarios correspondientes.

Para los efectos del presente artículo, el personal de seguridad siempre deberá solicitar al servidor público que se identifique.

Artículo 47.- No se permitirá el acceso a los inmuebles, de vendedores ambulantes o personas cuyo propósito sea ejercer el comercio informal hacia los empleados del Tribunal o del Consejo o al público en general.

Artículo 48.- Queda prohibido a los trabajadores Tribunal y del Consejo, cualquier tipo de práctica comercial dentro de los inmuebles, por lo que el personal de seguridad, al percatarse de dichas prácticas, exhortará a la persona a abstenerse de continuar realizando la conducta prohibida. Así mismo, los trabajadores estarán obligados a reportar ante el personal de seguridad a aquel trabajador o persona ajena a la institución que sea sorprendido llevando a cabo este tipo de prácticas. Quien habiendo sorprendido a un trabajador o persona ajena efectuando prácticas comerciales y no cumpla con el aviso respectivo, será considerado como responsable y se procederá a reportar su omisión al titular del área donde labora, a fin de que se tomen las medidas procedentes.

En caso de reincidencia, el personal de seguridad informará de inmediato al titular de la Dirección de Seguridad, para que éste a su vez, emita un informe por escrito al titular del órgano o área a la que se encuentre adscrito el trabajador infractor, con el propósito de que se tomen las medidas que conforme a derecho procedan.

Si se tratare de personas ajenas a la Institución, se les restringirá el acceso a los inmuebles.

Artículo 49- En los días inhábiles solamente se permitirá el ingreso de personas a los inmuebles, mediante autorización previa del titular del área a la que se pretende ingresar.

Dicha autorización deberá constar por escrito, estar dirigida al titular de la Dirección y especificar por lo menos, lo siguiente:

- I. Nombre o nombres de las personas a ingresar;
- II. Motivo o actividad a realizar; y
- III. Fecha y horario estimado de ingreso y salida.

Artículo 50.- Para la autorización del ingreso de personas, con el objeto de prestar servicios externos contratados por el Tribunal o el Consejo, el oficio de autorización a que se refiere el párrafo segundo del artículo anterior, se emitirá por el titular del área contratante o la que tenga a su cargo la supervisión de la realización de los trabajos.

Artículo 51.- Para permitir el acceso a las personas en los casos a que se refieren los artículos 49 y 50 del presente Acuerdo, éstas deberán acreditar su identidad a través de cualquier documento oficial con fotografía y entregar copia del oficio de autorización al personal de seguridad que se encuentre en turno, para su conocimiento y efectos.

Artículo 52.- El ingreso de equipos y/o aparatos electrónicos propiedad de servidores públicos del Tribunal o del Consejo, solamente se permitirá mediante autorización escrita del titular del área a la que se pretende ingresar, comunicando dicha decisión al titular de la Dirección de Seguridad, en la que se especifiquen las características de (los) equipo (s) y/o aparato (s), así como las necesidades de su utilización.

El egreso de dichos aparatos se realizará de la misma manera, anexando copia del oficio de ingreso.

Artículo 53.- La solicitud de salida de bienes muebles propiedad del Tribunal y del Consejo de sus instalaciones, deberá de realizarse por medio de oficio dirigido al titular de la Dirección de Seguridad, previa autorización y visto bueno en el mismo oficio del área competente de la Oficialía Mayor o de la Coordinación Administrativa, en el que se especifique al menos lo siguiente:

- I. Tipo de bien mueble;
- II. Marca;
- III. Modelo;
- IV. Número de serie;
- V. Número o clave de registro inventarial;
- VI. Motivo de la salida;

VII. Fecha de salida; y

VIII. Firma del titular del área, autorizando la salida.

De dicha autorización se entregará copia al personal de seguridad que se encuentre en turno.

Tratándose de bienes informáticos, además, deberá contarse con la autorización de la Dirección de Informática o de la Coordinación Administrativa.

Artículo 54.- Previa autorización por escrito de Consejeros, Magistrados y/o Jueces, la salida o traslado de expedientes judiciales únicamente se permitirá al personal judicial en días hábiles y se realizará a través de un registro, en los libros de control de salida de expedientes que al efecto se implemente, los que se encontrarán ubicados en cada una de las puertas de acceso y salida de los inmuebles, debiendo registrar al menos:

- I. Fecha y hora de salida;
- II. Número de expediente o toca;
- III. Juzgado o Sala;
- IV. Motivo de la salida; y
- V. Número o folio de la credencial del portador de los expedientes que lo acredite como personal del Tribunal o del Consejo.

Los titulares que expidan estas autorizaciones serán co-responsables de los expedientes que hayan salido de las instalaciones del Tribunal o del Consejo.

La persona o personas que contravengan lo establecido en el presente artículo serán presentadas por el personal de seguridad ante las autoridades competentes, a petición del titular del órgano judicial o de apoyo judicial afectado, el cual deberá de realizar la denuncia de hechos correspondiente ante la autoridad competente.

La Dirección de Seguridad informará de forma inmediata al Presidente cuando se susciten hechos a los que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 55.- En los inmuebles que en su interior cuenten con estacionamiento, el personal de seguridad deberá verificar que el vehículo que ingresa esté autorizado para hacer uso del estacionamiento.

Al momento del egreso de vehículos se deberá proceder en forma ágil a la revisión visual, en general de las unidades, con el propósito de evitar la sustracción no autorizada de bienes propiedad del Tribunal o del Consejo.

En caso de detectarse alguna irregularidad el personal de seguridad deberá reportarla de inmediato a sus superiores para los efectos que procedan, tal situación también deberá asentarse en su parte diario.

Artículo 56.- La acción inmediata por parte del personal de seguridad en casos de emergencia por bomba, se regirá conforme a lo establecido en el Apéndice que se anexa al presente Acuerdo.

Bajo su más estricta responsabilidad, los Directores de Seguridad y de Protección Civil, con el acuerdo previo del Oficial Mayor, deberán en cualquier momento y atendiendo a las necesidades del Tribunal y del Consejo, actualizar o modificar el Apéndice, o bien complementarlo con acciones relativas a otros tipos de emergencia. Dichos cambios deberán ser dados a conocer de inmediato al personal de seguridad y de protección civil para su observancia.

CAPÍTULO V

DE LA PROTECCIÓN CIVIL.

De la Dirección de Protección Civil

Artículo 57.- La Dirección de Protección Civil es el órgano especializado del Tribunal, encargado de estructurar e implementar las estrategias, programas y acciones de Protección Civil para el Tribunal y el Consejo, así como de vigilar su cumplimiento, con la participación de las brigadas de Protección Civil, los servidores públicos de la Institución y usuarios, a fin de prevenir, auxiliar y

salvaguardar la integridad física de las personas ante la presencia de fenómenos perturbadores, contingencias o desastre.

Artículo 58.- La Dirección de Protección Civil deberá someter a autorización a la Comisión de Vigilancia de Protección Civil en coordinación con la Oficialía Mayor, los Programas de Protección Civil que resulten necesarios, de acuerdo a los estudios que para tal efecto se practiquen o necesidades que se detecten, así como los recursos humanos y materiales que se requiera para su instrumentación.

Del titular y funciones de la Dirección de Protección Civil

Artículo 59.- El titular de la Dirección de Protección Civil será nombrado por el Pleno, a propuesta del Presidente, y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, no haber adquirido otra nacionalidad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos el día de la designación;
- III. Contar con los conocimientos y capacidad necesarios para el desempeño del cargo, así como con experiencia mínima de cinco años en materia de Protección Civil, comprobable mediante constancias laborales o de capacitación en la materia; y
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito que amerite pena privada de la libertad; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

Del Programa Anual de Protección Civil

Artículo 60.- La Dirección de Protección Civil elaborará y presentará para aprobación de la Comisión de Vigilancia de Protección Civil, en coordinación con la Oficialía Mayor, a más tardar en el mes de noviembre del año inmediato

anterior al que corresponda, el Programa Anual de Protección Civil del Tribunal y del Consejo, el cual deberá especificar al menos lo siguiente:

- I. Diagnóstico de las condiciones que al término de cada año guarde la Protección Civil en los inmuebles;
- II. Objetivos que se pretenden alcanzar con el programa, definiendo;
 - a) El objetivo general; y
 - b) Los objetivos específicos.;
- III. Líneas estratégicas;
- IV. Actividades y proyectos institucionales que en materia de Protección Civil se desarrollarán durante el año; y
- V. Calendario de cumplimiento de actividades y proyectos institucionales.

Artículo 61.- Corresponde a la Comisión de Vigilancia de Protección Civil, en coordinación con la Oficialía Mayor, analizar cada tres meses, el avance y cumplimiento del Programa Interno de Trabajo, así como del Programa Anual de Protección Civil del Tribunal y del Consejo respectivamente, con base en la información que para tal efecto y con la misma periodicidad, le proporcione la Dirección de Protección Civil.

La Dirección de Protección Civil deberá remitir a la Comisión de Vigilancia de Protección Civil, y a la Oficialía Mayor el informe a que se refiere el párrafo anterior dentro de los primeros diez días de los meses de abril, julio, octubre y enero de cada año, respecto al trimestre calendario que concluya.

Artículo 62.- Los servicios de capacitación y adiestramiento externo en Protección Civil para prevenir y actuar ante las amenazas de riesgo geológico, fisicoquímico, sanitario, hidrometeorológico y socio-organizativo que se contraten con empresas privadas o con particulares, así como para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección de manera organizada de conformidad con la legislación aplicable, deberán estar contenidos en el Programa Anual de Adquisiciones y someterse para su contratación a través del Instituto de Estudios Judiciales del Tribunal, con apego al Acuerdo General

del Pleno que fija las bases para las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realicen el Tribunal y el Consejo.

Artículo 63.- La Dirección de Protección Civil deberá corroborar y validar con la periodicidad programada, que la aptitud, calidad y cantidad de los elementos para la prestación de los servicios de capacitación en materia de protección civil, corresponda a los estipulados en los contratos o convenios de colaboración, respectivos, que regulen la prestación de dichos servicios celebrados por el Tribunal o el Consejo.

La Dirección de Protección Civil verificará que los pagos que se generen, se encuentren soportados en los contratos o convenios de colaboración, así como en las listas de asistencia del personal debidamente requisitadas y validadas.

Artículo 64.- La Dirección de Protección Civil hará del conocimiento de la Comisión de Vigilancia de Protección Civil, de la Oficialía Mayor o de la Coordinación Administrativa, los hechos, inasistencias y conductas inapropiadas en que incurran los servidores públicos en contra de los programas institucionales de Protección Civil, según corresponda, para los efectos disciplinarios.

De las medidas de Protección Civil

Artículo 65.- Los titulares y todos los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Tribunal y del Consejo, están obligados a participar en los programas institucionales de capacitación, simulacros, y fomento de la cultura de la Protección Civil, así como adoptar, acatar y divulgar en el ámbito de su competencia, las medidas en materia de Protección Civil aprobadas por el Pleno, así como las que se deriven de otras disposiciones legales en la materia, antes, durante y después de una contingencia.

Todos los titulares y servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Tribunal y del Consejo, así como los usuarios que se encuentren en tránsito en los inmuebles del Tribunal o del Consejo, en caso de emergencia, siniestro o desastre, estará obligado a acatar en todo momento las instrucciones y medidas de protección civil señaladas por los brigadistas y autoridades en la materia.

Todos los titulares y servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Tribunal y del Consejo, deberán evitar en sus áreas la concentración injustificada y peligrosa de papel.

Artículo 66.- Las Direcciones de Seguridad, Mantenimiento y Servicios, Obras, Administradores de Inmuebles, Servicios Médicos, así como todos los titulares y servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas del Tribunal y del Consejo, están obligados a notificar de inmediato a la Dirección de Protección Civil toda contingencia que altere el orden y la continuidad institucional salvaguardando la integridad física y la vida de los servidores públicos y usuarios ante cualquier eventualidad de los fenómenos perturbadores (geológicos, físico-químicos, socio organizativos, hidrometeorológicos y sanitarios).

Artículo 67.- Será responsabilidad de los titulares de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas, que las actividades del personal se desarrollen en condiciones apropiadas de seguridad, para prevenir los riesgos de trabajo, implementando las siguientes medidas:

- I. Hacer cumplir las disposiciones de Protección Civil;
- II. Aceptar las inspecciones que, de oficio o a solicitud de parte, realice la Dirección de Protección Civil;
- III. Permitir y otorgar las facilidades para que el personal reciba capacitación en la materia, a través de los cursos que se organicen de conformidad al calendario que para tal efecto se apruebe; y
- IV. Las demás que el presente acuerdo y las disposiciones legales en la materia de Protección Civil establezcan.

Artículo 68.- Queda prohibido usar las líneas de energía eléctrica con equipos ajenos a los proporcionados para la actividad Institucional.

Artículo 69.- Con objeto de prevenir riesgos, en los inmuebles del Tribunal y del Consejo, queda prohibido:

- I. Fumar en el interior del inmueble;
- II. Emitir comunicados o instrucciones en el interior o zonas de seguridad externas de las instalaciones, que por su naturaleza infundan pánico o alteren el orden;
- III. Obstruir zonas de acceso, pasillos, rutas de evacuación y salidas de emergencia con mobiliario, mercancías, cadenas, candados y cualquier otro elemento que obstaculice su operación;
- IV. Destruir, pintar, bloquear, quitar, quemar, sustraer toda señal de Protección Civil.
- V. Hacer uso de fuego o materiales combustibles;
- VI. Almacenar sustancias de naturaleza inflamable, combustible o explosiva;
- VII. Acumular basura o materiales de desecho en cantidad tal que propicie la aparición de fauna nociva y/o pudieran afectar a las construcciones vecinas y dañar a terceros en caso de presentarse un incendio;
- VIII. Obstaculizar con mobiliario, cambiar de lugar, cubrir, golpear, rallar y pintar los extintores, o colgar objetos distintos a estos en los soportes destinados a tal fin;
- IX. Hacer uso inapropiado de los elevadores y sus mecanismos; y
- X. Utilizar las escaleras de emergencia como uso convencional, colocar en éstas mobiliario, fumar o para cualquier otro fin que no sea el inherente a una emergencia.
- XI. Las demás que prevea este Acuerdo y las disposiciones aplicables.

Artículo 70.- Los servidores públicos y usuarios que ingresen acompañados con menores de edad, serán responsables de su seguridad. Por tanto, están obligados a evitar que los menores manipulen los equipos extintores, alarmas, contactos y/o equipos eléctricos, o de computo de la institución, jueguen,

corran en las instalaciones, coloquen objetos que obstaculicen el paso, utilicen con fines recreativos los elevadores o cualquier instrumento del edificio, así como que usen injustificadamente las escaleras de emergencia.

Los adultos están obligados a proteger y salvaguardar la vida de los niños ante la eventualidad de una emergencia en los inmuebles del Tribunal.

Artículo 71.- A fin de evitar riesgos, los materiales didácticos y gráficos fabricados con material combustible no deberán cubrir más del veinte por ciento de los muros de las áreas en que se utilicen, con la finalidad de reducir la propagación superficial de las llamas en caso de incendio. En este sentido, por ningún motivo, se permitirá utilizar en el interior del inmueble decoración ocasional con materiales combustibles con motivo de festividades y celebraciones especiales, que no estén autorizadas por el Pleno.

Artículo 72.- Los brigadistas de Protección Civil debidamente capacitados están obligados a usar las identificaciones y los equipos según su especialidad.

Artículo 73.- La Dirección de Protección Civil, a través de sus brigadas, será la responsable de que los servidores públicos identifiquen las claves de emergencia y ubiquen las zonas de seguridad internas, las rutas de evacuación, el equipo para combatir siniestros y las medidas de seguridad establecidas.

Así mismo, la Dirección de Protección Civil estará obligada a dar a conocer oportunamente a los usuarios el sistema de alertamiento, las zonas de seguridad, las rutas de evacuación, el equipo para combatir siniestros y las medidas de seguridad establecidas.

Artículo 74.- En caso de emergencia, por incendio, sismos o personas accidentadas, los brigadistas capacitados de acuerdo con su especialidad en materia de protección civil, deberán instrumentar las acciones que correspondan atendiendo a la información que les haya sido proporcionada, así

como a la magnitud, intensidad, duración, peligrosidad, trascendencia y naturaleza de la emergencia de que se trate.

Artículo 75.- Los trabajadores encargados del mantenimiento de los inmuebles del Tribunal y del Consejo, deberán adoptar las providencias necesarias para evitar que se ocasionen daños a los recursos materiales y humanos, por lo que estarán obligados a comunicar inmediatamente al titular del área y a la Dirección de Protección Civil o autoridad que corresponda, la posibilidad de que se produzcan siniestros, accidentes o enfermedades de trabajo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Judicial y, para su mayor difusión, será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Quedan sin efectos los Acuerdos Generales números 10-47/2005, 12-43/2006 y 4-41/2008, así como todas aquellas disposiciones administrativas internas que se opongan al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se autoriza la erogación del gasto que importe la publicación del presente acuerdo, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, por lo que deberá instruirse al Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, para que con cargo a la partida que corresponda, proceda a realizar el pago respectivo.-----

Por otra parte, para los efectos de su observancia y cumplimiento remítase el acuerdo aprobado al Oficial Mayor, al Director de Seguridad, al Director de Protección Civil, así como al administrador de cada inmueble del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y al Coordinador Administrativo de este Órgano Colegiado, asimismo hágase la comunicación de este acuerdo al Director Ejecutivo de Planeación del propio Tribunal, para su conocimiento y efectos procedentes. Comuníquese y cúmplase.-----