PODER JUDICIAL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACION

LINEAMIENTOS para la Protección Institucional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Secretaría Administrativa.- Dirección General de Protección Institucional.

LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN INSTITUCIONAL

ÍNDICE

Presentación

Objetivo

Marco Jurídico

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Segundo

Obligaciones y/o Prohibiciones

Sección I

Del ingreso a las instalaciones

Sección II

De las obligaciones y prohibiciones del personal de protección institucional y de vigilancia

Sección III

De las obligaciones de las y los servidores públicos

Sección IV

De las obligaciones de los visitantes

Capítulo Tercero

Seguridad y Vigilancia

Sección I

Del ingreso y egreso de las y los servidores públicos y visitantes

Sección II

Del ingreso y egreso de las y los menores de edad

Sección III

Del ingreso y egreso de contratistas, proveedores y prestadores de servicios

Sección IV

Del ingreso y egreso de vehículos a los estacionamientos

Sección V

De la entrada y salida de mobiliario, equipo, herramientas o materiales

Sección VI

Del robo o extravío de bienes propiedad del Tribunal Electoral o de las o los servidores públicos

Sección VII

De los centros de mando y control

Sección VIII

Del manejo de la información

Sección IX

De las emergencias

Sección X

De la seguridad intramuros y periférica de las instalaciones

Sección XI

De los mecanismos de comunicación

Sección XII
De los mecanismos de control

Sección XIII
De la supervisión y evaluación del servicio de protección institucional y de vigilancia

Capítulo Cuarto **Protección Civil**

Sección I
Del programa interno de protección civil

Sección II
De los análisis de riesgos

Sección III
De los simulacros

Sección IV
De la capacitación

Transitorios

PRESENTACIÓN

Conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la Dirección General de Protección Institucional es el área encargada de garantizar el funcionamiento de los sistemas de seguridad, vigilancia y protección implementados en el Tribunal Electoral, para la salvaguarda y custodia de su personal y de los bienes en posesión de la institución, así como de las personas que se encuentren en sus instalaciones.

En este contexto, los Lineamientos para la Protección Institucional constituyen el marco normativo que establece las directrices a observar por las y los servidores públicos, los visitantes, el personal de protección institucional y de vigilancia contratado, para los fines referidos en el párrafo que precede.

Por lo anterior, los presentes Lineamientos están integrados en cuatro capítulos. En el primero, se contemplan las disposiciones generales, los principios que debe observar el personal de protección institucional y de vigilancia, un glosario de aquellos términos utilizados en el instrumento que facilitan su comprensión y lectura; destacando el respeto a los derechos fundamentales de las personas, en el ejercicio de las funciones del mencionado personal.

En el capítulo segundo, se regulan, las obligaciones y/o prohibiciones para el ingreso a las instalaciones del Tribunal Electoral, para el personal de protección institucional y de vigilancia, así como para las y los servidores públicos, y los visitantes.

Por otra parte, el capítulo tercero establece las reglas a observar para la aplicación o instrumentación de las medidas de seguridad y vigilancia en lo atinente a la entrada y salida de las instalaciones del Tribunal Electoral de las y los servidores públicos, visitantes; menores de edad, contratistas, proveedores y prestadores de servicios; vehículos, entre otros.

Por último, el capítulo cuarto establece lo concerniente a la protección civil en cuanto al programa interno, análisis de riesgos, simulacros y capacitación.

OBJETIVO

Establecer las disposiciones generales y específicas en materia de seguridad y protección civil a observar para la salvaguarda y custodia de las y los servidores públicos, los visitantes y el patrimonio del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo General por el que se establecen las Bases para la Implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Código Modelo de Ética Judicial Electoral.
- Lineamientos para la Asignación, Uso y Control de Vehículos y Cajones de Estacionamiento del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Lineamientos de seguridad, higiene y protección ambiental, para contratistas que desarrollen trabajos en edificios del Tribunal Electoral.
- Lineamientos para la organización, descripción y conservación del archivo institucional
- Plan de Implementación del Sistema de Control Interno y de Mejora Continua en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

1. Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos y visitantes, así como para el personal de protección institucional y de vigilancia.
2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:
 - a) **Análisis de riesgo:** Actividad consistente en establecer el nivel de riesgo, a través del estudio de las causas y estimación del grado de amenaza y las consecuencias que un evento no deseado pueda producir;
 - b) **Bitácora:** mecanismo de control que contiene las novedades del servicio de seguridad y protección civil en orden cronológico.
 - c) **Brigadista:** La o el servidor público que de manera voluntaria se capacita en una o varias funciones del Programa Interno y se integra a una brigada responsable de realizar actividades preventivas, o ante una emergencia en un estado físico determinado dentro de una instalación;
 - d) **CCTV:** Circuito Cerrado de Televisión;
 - e) **Centro de Mando:** Punto de reunión para la toma de decisiones ante una emergencia, en el que se contará con los medios necesarios para girar las instrucciones pertinentes;
 - f) **CC:** Centro de Mando y Control en el que residen equipos tecnológicos de seguridad que controlan o administran cámaras de video vigilancia, grabadores, unidades de almacenamiento de imágenes, torniquetes, barreras vehiculares, lectoras, terminales de los sistemas de detección de incendios, y contra incendios, de alertamiento, entre otros;
 - g) **Corbatín:** Tarjetón que identifica al vehículo autorizado para ingresar a las instalaciones del Tribunal Electoral, así como permanecer en el espacio de estacionamiento asignado;
 - h) **Delegación:** Delegación Administrativa Regional del Tribunal Electoral;
 - i) **Dirección General:** Dirección General de Protección Institucional del Tribunal Electoral;
 - j) **Emergencia:** Toda situación que implique un estado de perturbación parcial o total, con capacidad de producir lesiones o daño, originado por la posibilidad inminente de ocurrencia o la ocurrencia real de un siniestro, cuya magnitud puede poner en peligro su estabilidad, o que requiera una repuesta superior a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles y que para atenderlo implique la modificación temporal de la organización;
 - k) **Mecanismos de control:** Formato, bitácora o sistema electrónico utilizado por el personal de protección institucional o de vigilancia para el registro de tareas o actividades relacionadas con el servicio de seguridad y protección civil en las instalaciones del Tribunal Electoral;
 - l) **Personal de Protección Institucional:** Las y los servidores públicos adscritos a la Dirección General, que realizan funciones de seguridad y protección civil;

- m) **Personal de Vigilancia:** Las corporaciones policiales federales, estatales o empresas de seguridad privada contratadas por el Tribunal Electoral, para prestar los servicios de seguridad y vigilancia en sus instalaciones;
 - n) **Programa Interno de Protección Civil:** Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;
 - o) **Riesgo:** Suceso incierto que puede llegar a presentarse en un futuro, dependiendo de variables externas o internas. Se obtiene de relacionar la probabilidad de que se presente un evento determinado, con la exposición al mismo y con el nivel de daño que pueden sufrir los elementos expuestos;
 - p) **Servidor Público:** Personal adscrito a las áreas Jurisdiccionales, Auxiliares y Administrativas que conforman el Tribunal Electoral;
 - q) **Simulacros:** Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia o desastre. Implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseñado a partir de la identificación y análisis de riesgos y la vulnerabilidad de los sistemas afectables;
 - r) **Tribunal Electoral:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación;
 - s) **Unidad administrativa:** Áreas Jurisdiccionales, Auxiliares y Administrativas que conforman el Tribunal Electoral;
 - t) **Unidad interna de protección civil:** El órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones de protección civil, así como elaborar, actualizar, operar y vigilar el Programa Interno de Protección Civil en los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de una dependencia, institución o entidad perteneciente a los sectores público, privado y social; también conocidas como Brigadas Institucionales de Protección Civil, y
 - u) **Visitante:** Personas distintas a las y los servidores públicos del Tribunal Electoral.
3. Corresponde a la Dirección General proponer y actualizar la normativa en materia de seguridad y protección civil, y con el apoyo de la Delegación, implementar las medidas y acciones de orden preventivo, reactivo y de recuperación, tendientes a evitar o mitigar riesgos en las instalaciones.
 4. La Dirección General y la Delegación, son responsables de verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos, a fin de garantizar el objetivo que en éstos se prevé.
 5. El personal de protección institucional y de vigilancia, deberá adecuar su actuación y comportamiento a los principios establecidos en el Código Modelo de Ética Judicial Electoral y demás normas aplicables.
 6. En la aplicación de los presentes Lineamientos, se respetarán en todo momento los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, asegurando que el ejercicio de las funciones del personal de protección institucional lo realice en forma razonable, privilegiando la dignidad de las personas.

CAPITULO SEGUNDO

OBLIGACIONES Y/O PROHIBICIONES

SECCIÓN I

DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES

7. No se permitirá el ingreso a las instalaciones del Tribunal Electoral de:
 - a) Personas en aparente estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga.
 - b) Personas que porten distintivos gremiales o partidarios; salvo autorización expresa del titular de la unidad administrativa que corresponda.
 - c) Cámaras, micrófonos, equipo de audio y video, grabadoras, con excepción de los que autorice la Coordinación de Comunicación Social.

- d) Armas de fuego, artefactos o elementos punzocortantes o contundentes que ponga en riesgo la integridad física de los servidores públicos o visitantes que acudan a las instalaciones del Tribunal Electoral o que puedan utilizarse como elemento de presión psicológica en su contra o en su caso, puedan alterar el desarrollo de las sesiones públicas u otras actividades institucionales.
 - e) Botellas o recipientes que contengan bebidas alcohólicas, materiales inflamables, explosivos, corrosivos o tóxicos, salvo aquellas relacionadas con servicios prestados al Tribunal Electoral.
 - f) Animales domésticos o de compañía, exceptuando a los perros guía.
8. Se permitirá la introducción de armas de fuego a las instalaciones del Tribunal Electoral, sólo en los casos siguientes:
- a) Personal que proporciona el servicio de seguridad y de vigilancia en las instalaciones del Tribunal Electoral.
 - b) Personal de custodia y traslado de valores debidamente identificado a través del catálogo fotográfico proporcionado por la empresa prestadora del servicio.
 - c) Personal de protección institucional o de vigilancia encargado de proteger y custodiar a una o un servidor público del Tribunal Electoral.
 - d) Personal de las fuerzas armadas y de seguridad pública federal que presten apoyo ante situaciones de riesgo.
9. Las y los servidores públicos y visitantes que ingresen a las instalaciones del Tribunal Electoral, deberán portar en forma visible las identificaciones oficiales o los gafetes que los acrediten como tal durante el tiempo que permanezcan en éstas.
10. No se permitirá la entrada a vendedores, voceadores, proveedores, prestadores de servicios o cualquier otra persona que pretenda realizar actos de comercio en las instalaciones del Tribunal Electoral, salvo que estén autorizados para tal fin; tampoco se permitirá que las y los servidores públicos ejerzan actividades de comercio dentro de las instalaciones.
11. A la persona que se sorprenda realizando actos de comercio, se le solicitará retirarse de las instalaciones. Tratándose de las y los servidores públicos, se informará al titular de la unidad administrativa de adscripción que corresponda.

SECCIÓN II

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL Y DE VIGILANCIA

12. El personal de protección institucional y de vigilancia tendrá las siguientes obligaciones:
- a) Cumplir sus funciones con probidad, eficiencia y eficacia, en apego a la normativa vigente del Tribunal Electoral.
 - b) Asistir puntualmente a sus labores con vestimenta formal o uniforme, evitando utilizar cualquier tipo de accesorio ostentoso o distintivos ajenos al Tribunal Electoral.
 - c) Realizar el cambio de turno y recibir las consignas, información de eventos programados, el equipo para la continuidad del servicio, las novedades generadas en el turno anterior, y en su caso, firmar la bitácora de servicio.
 - d) Portar en un lugar visible y en todo momento la identificación oficial que lo acredite como servidor público o en su caso, como personal de vigilancia.
 - e) Conocer la normativa aplicable para el desarrollo de sus funciones.
 - f) Cuidar y mantener en perfectas condiciones el material y equipo de trabajo, así como el mobiliario que se encuentre a su cargo para la ejecución del servicio.
 - g) Informar a la Dirección General o a la Delegación en su caso, la imposibilidad para presentarse al desempeño de su servicio o cuando requiera ausentarse. El personal de vigilancia lo informará a su superior inmediato a efecto de que disponga lo necesario para cubrir el servicio.
 - h) Detectar situaciones que pongan en riesgo la integridad física del personal, visitantes o instalaciones, informando a su superior inmediato y al CC.
 - i) Participar en la ejecución de actividades oficiales y situaciones emergentes, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades del Tribunal Electoral se requiera.
 - j) Participar en los cursos de capacitación a los que sea convocado.

13. El personal de protección institucional y de vigilancia tendrá las siguientes prohibiciones:
- a) Realizar cualquier actividad ajena al desempeño de su servicio.
 - b) Cubrir turnos distintos a los establecidos en la relación contractual (no aplica para el personal de protección institucional).
 - c) Faltar al respeto a las y los servidores públicos o visitantes.
 - d) Consumir durante su servicio o estancia en las instalaciones del Tribunal Electoral, cualquier tipo de estimulante o sustancias no prescritas por un médico, así como acudir al desempeño de sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga o enervante.
 - e) Recibir obsequios de las y los servidores públicos o visitantes.
 - f) Abandonar las instalaciones del Tribunal Electoral dentro de su horario de servicio, en el puesto y turno que tenga asignado.
 - g) Proporcionar información de las y los servidores públicos, del servicio y equipo de seguridad, del funcionamiento de la Dirección General o del Tribunal Electoral a personas ajenas a éste o desconocidas.
 - h) Leer revistas o libros, fumar y consumir alimentos durante el desarrollo de sus funciones.
 - i) Emplear aparatos electrónicos personales (televisiones, radios y teléfonos celulares) durante el desarrollo de sus funciones.
- Las citadas disposiciones son enunciativas más no limitativas, toda vez que están prohibidas todas aquellas actividades que distraigan las funciones encomendadas.
14. En caso de contravenir alguna disposición de los presentes Lineamientos, la Dirección General o Delegación en su caso, lo documentará para los efectos que correspondan.

SECCIÓN III

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

15. Las y los servidores públicos tendrán las siguientes obligaciones:
- a) Acatar las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.
 - b) Respetar al personal de protección institucional y de vigilancia.
 - c) Mostrar al personal de protección institucional o de vigilancia, la identificación oficial que las o los acredite como tal y portarla en un lugar visible durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones del Tribunal Electoral.
 - d) Permitir al personal de protección institucional o de vigilancia, la revisión de portafolios, bolsas o paquetes al entrar o salir de las instalaciones del Tribunal Electoral, cuando así se requiera.
 - e) Informar oportunamente a la Dirección General o Delegación en su caso, sobre el ingreso de algún visitante precisando la fecha, hora y de ser el caso, el tipo de vehículo y el número de placas de circulación, con el propósito de coordinar de manera ágil y oportuna la recepción, registro, área de estacionamiento y orientación adecuada. El acceso a los estacionamientos se sujetará a la disponibilidad de espacios.
 - f) Portar en el espejo retrovisor del vehículo el corbatín, así como permitir al personal de protección institucional o de vigilancia la revisión, cuando así se requiera.
 - g) Reportar oportunamente ante la unidad administrativa que corresponda el extravío de la identificación oficial o el corbatín, gestionando la reposición, a fin de evitar el acceso a las instalaciones de personas o vehículos no autorizados.
 - h) Revisar que al término de sus labores o al retirarse de su lugar de trabajo, se encuentre apagado el equipo de cómputo, eléctrico y luminarias; cerciorarse de no dejar documentos importantes o pertenencias personales sobre el escritorio, en su caso, resguardarlos bajo llave, así como verificar que estén cerrados escritorios, archiveros y oficinas.
 - i) Reportar al personal de protección institucional o de vigilancia, la presencia de vendedores, personas ajenas al área de labores u objetos sospechosos; así como cualquier anomalía que se suscite.
 - j) Registrar sus datos generales y el área de adscripción en el mecanismo de control que corresponda, cuando requieran ingresar a las instalaciones en días inhábiles.
 - k) Informar en forma oportuna la pérdida de algún bien a su superior inmediato, para que éstos lo den a conocer al personal de protección institucional o de vigilancia para lo conducente.

- l) Conservar las instalaciones del Tribunal Electoral, así como reportar conductas que vulneren la seguridad de las y los servidores públicos, visitantes y bienes institucionales.
- m) Participar de manera activa en las acciones preventivas y de Protección Civil con la finalidad de detectar riesgos y actuar de manera adecuada ante una emergencia.

SECCIÓN IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS VISITANTES

16. Los visitantes tendrán las siguientes obligaciones:
- a) Acatar las medidas y los mecanismos de seguridad establecidos, así como las instrucciones del personal de protección institucional o de vigilancia para el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones del Tribunal Electoral, así como en caso de emergencia.
 - b) Permitir al personal de protección institucional o de vigilancia, la revisión de portafolios, bolsas o paquetes al entrar o salir de las instalaciones del Tribunal Electoral.
 - c) Portar una identificación oficial vigente con fotografía, a fin de generar el registro de ingreso en el mecanismo de control que corresponda.
 - d) Evitar conductas inadecuadas, el ingresar en áreas restringidas o distintas a las que fue autorizado; realizar actos de comercio.
 - e) Conservar las instalaciones del Tribunal Electoral.

CAPÍTULO TERCERO

SEGURIDAD Y VIGILANCIA

SECCIÓN I

DEL INGRESO Y EGRESO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y VISITANTES

17. Las y los servidores públicos y visitantes que ingresen a las instalaciones del Tribunal Electoral, se sujetarán a los controles de seguridad y vigilancia establecidos para la revisión y registro, en los que se privilegia en todo momento el respeto a la dignidad de las personas.
18. Los visitantes sólo podrán ingresar a las oficinas de la unidad administrativa en la que la o el servidor público al que pretenda concurrir se encuentre adscrito, previa autorización de éste.
19. Es responsabilidad de la o el servidor público que haya autorizado el ingreso del visitante, acompañar y/o direccionar su salida cuando se retire de las instalaciones del Tribunal Electoral.
20. El ingreso y permanencia de periodistas en las instalaciones lo coordinará la Coordinación de Comunicación Social.
21. Las y los servidores públicos de nuevo ingreso o aquellos que no cuenten con identificación oficial, incluyendo visitantes, el personal de protección institucional o de vigilancia solicitará autorización de ingreso a la unidad administrativa que corresponda, asentando el registro en el mecanismo de control respectivo.
22. Cuando se presente un grupo numeroso de visitantes, se les solicitará la designación de una comisión, preferentemente integrada por un máximo de cinco integrantes que, previa autorización de ingreso de la o el servidor público que corresponda y registro de cada uno, serán acompañados por personal de protección institucional al área en la que serán atendidos.

SECCIÓN II

DEL INGRESO Y EGRESO DE LAS Y LOS MENORES DE EDAD

23. Las y los menores de edad podrán ingresar a las instalaciones del Tribunal Electoral acompañados de la o el servidor público o visitante.
24. No se permitirá la salida de ningún menor de edad, sin la presencia de la persona con quien ingresó.
25. Las y los servidores públicos y visitantes que ingresen con menores de edad, son responsables de vigilar que no deambulen solos por las instalaciones del Tribunal Electoral, con el fin de evitar que sufran algún accidente.

SECCIÓN III

DEL INGRESO Y EGRESO DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS

26. El ingreso de personal de contratistas, proveedores y prestadores de servicios se permitirá previa presentación del documento emitido por el titular de la unidad administrativa que corresponda, en el que se deberá especificar: nombre de la persona física o moral y del personal autorizado, área a la que ingresarán, el tipo de servicio contratado, el lugar y tiempo autorizado para la realización del servicio, características del uniforme o distintivo, equipo de protección personal y la relación de equipo, herramienta y material que introducirán a las instalaciones.

27. El personal de protección institucional o de vigilancia, aplicará los controles de seguridad y vigilancia establecidos en las instalaciones del Tribunal Electoral, para la revisión y registro.
28. Los contratistas, proveedores y prestadores de servicios deberán cumplir con lo siguiente:
 - a) Presentar al personal de protección institucional o de vigilancia, una identificación oficial para efectuar el registro.
 - b) Portar a la vista desde su ingreso a las instalaciones y hasta la salida, el gafete de acceso, la identificación de la empresa, así como el uniforme o distintivo para el desempeño de sus labores.
 - c) Registrar en el mecanismo de control que corresponda, la entrada de equipo, herramienta, material o artículos personales; al pretender retirar alguno que se hubiera omitido registrar, no se permitirá la salida, salvo que se acredite la propiedad.
 - d) Utilizar el equipo de protección personal acorde al trabajo que realizará e implementar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes.
 - e) Acatar los Lineamientos de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental para contratistas que desarrollen trabajos en edificios de Tribunal Electoral.
 - f) Evitar dejar utensilios, materiales y artículos de trabajo en pasillos, escaleras, áreas de oficina y cualquier otro lugar que no sea el establecido para tal fin.
29. El personal de las empresas contratadas para la realización de obras o la prestación de servicios tiene prohibido:
 - a) Portar dentro de las instalaciones y durante su jornada laboral artículos que no correspondan a su encomienda.
 - b) Deambular y/o permanecer en áreas que no fueron asignadas para el desempeño de sus funciones.
 - c) Realizar labores ajenas a las encomendadas e ingerir alimentos fuera de las áreas preestablecidas para tal fin.
 - d) Recibir visitas al interior de las instalaciones del Tribunal Electoral.
 - e) Realizar cualquier conducta que atente contra la seguridad de las y los servidores públicos, visitantes y bienes institucionales.

SECCIÓN IV

DEL INGRESO Y EGRESO DE VEHÍCULOS A LOS ESTACIONAMIENTOS

30. El personal de protección institucional o de vigilancia, únicamente permitirá el ingreso a los vehículos de las o los servidores públicos que porten el corbatín de asignación de un cajón de estacionamiento, registrando, en el mecanismo de control que corresponda, la hora de entrada y salida, número de corbatín y los datos del vehículo.
31. El ingreso a los estacionamientos para visitas, está sujeto a la disponibilidad de espacio y previo aviso a la Dirección General o Delegación que corresponda, debiendo señalar el nombre completo de la o el servidor público o visitante, la hora de llegada, el tipo de vehículo y las placas de circulación, así como el nombre de la o el servidor público al que visita y/o que autoriza el acceso.
32. El personal de protección institucional o de vigilancia aplicará los controles de seguridad establecidos en las instalaciones del Tribunal Electoral, para la revisión y registro. El corbatín de acceso deberá colocarse en un lugar visible dentro del vehículo y ocupar el cajón de estacionamiento asignado.
33. El personal de protección institucional o de vigilancia que detecte alguna irregularidad en el uso del corbatín, cajón asignado, vehículos incorrectamente estacionados o que impidan la libre circulación, lo informará a la Delegación, o a la Dirección General y esta a su vez, a la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales para que determine lo conducente.
34. La Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales o Delegación, proporcionarán al personal de protección institucional una relación de control vehicular que contenga los datos de las y los servidores públicos autorizados para ocupar un cajón de estacionamiento, el área de adscripción, número de corbatín, y datos relativos al vehículo (marca, submarca, color y placas de circulación), actualizándola mensualmente.
35. Los usuarios de los estacionamientos respetarán los límites de velocidad y los sentidos de circulación vial. Los accesos vehiculares, sólo en casos plenamente justificados, podrán utilizarse como entrada o salida peatonal.

SECCIÓN V**DE LA ENTRADA Y SALIDA DE MOBILIARIO, EQUIPO, HERRAMIENTAS O MATERIALES**

36. Las y los servidores públicos o visitantes registrarán en el mecanismo de control que corresponda, la entrada de mobiliario, equipo, herramienta o material de su propiedad. Para la salida de los bienes, el personal de protección institucional o de vigilancia, cotejará los registros históricos para validar la propiedad.
37. Para el ingreso o salida de mobiliario, equipo, herramienta o material propiedad del Tribunal Electoral, la unidad administrativa que corresponda, emitirá el oficio de autorización (entrada o salida), y lo enviará a la Dirección General o Delegación que corresponda con al menos 24 horas de anticipación. El personal de protección institucional o de vigilancia verificará que la cantidad, las características del bien o bienes, número de inventario y los datos del portador coincidan con los objetos e identificación oficial de la o el servidor público o visitante que recibe y/o entrega.
- El personal de protección institucional o de vigilancia, resguardará los oficios de autorización de entrada o salida.

SECCIÓN VI**DEL ROBO O EXTRAVÍO DE BIENES PROPIEDAD DEL TRIBUNAL ELECTORAL O DE LAS O LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

38. Las y los servidores públicos son responsables de resguardar los bienes del Tribunal Electoral que tengan a su cargo, así como los de su propiedad, por lo que en caso de robo o extravío, lo notificarán a su superior inmediato para los efectos legales correspondientes.
39. Los titulares de las unidades administrativas comunicarán, a la brevedad, a la Dirección General o a la Delegación en su caso, sobre los robos o extravíos de bienes que les sean reportados, acompañando un tanto del acta administrativa en la que consten los hechos.
40. La Dirección General o Delegación, con los elementos aportados elaborará el informe y lo enviará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para lo conducente.
41. Tratándose de bienes propiedad de las o los servidores públicos, aquel que resultó afectado en su patrimonio determinará si presenta la denuncia ante la autoridad competente.
42. Cuando un servidor público encuentre algún bien ajeno, en especie o numerario, dentro de las instalaciones del Tribunal Electoral, deberá notificarlo al personal de protección institucional o de vigilancia con el fin de proceder con el resguardo y registro en el mecanismo de control que corresponda, hasta que sea reclamado por su propietario. Si se advierte que el bien es propiedad del Tribunal Electoral, se entregará al área competente.

SECCIÓN VII**DE LOS CENTROS DE MANDO Y CONTROL**

43. Las instalaciones del Tribunal Electoral contarán con mecanismo de control de acceso, inspección, revisión, CC y demás equipos tecnológicos de seguridad necesarios para preservar la seguridad de las y los servidores públicos; los visitantes y patrimonio del Tribunal Electoral.
44. La Dirección General supervisará y por conducto del personal de protección institucional operará los CC; el personal de protección institucional es responsable de operar los equipos alojados en éste, así como verificar que funcionen correctamente. La Dirección General o Delegación que corresponda gestionará los servicios de mantenimiento preventivo-correctivo necesarios para mantener en funcionamiento los equipos.
45. En el CC se vigilarán las actividades que se desarrollen en los accesos peatonales, vehiculares, áreas comunes y perímetro de las instalaciones, así como la presencia de marchas, manifestaciones, mítines, plantones, la atención de urgencias médicas, conato de incendio, amenaza de bomba, sismos, contingencias volcánicas y en general todo aquello que por su peculiaridad pueda ser un factor de riesgo interno o externo para el Tribunal Electoral.
46. El personal de protección institucional asignado en el CC, informará al supervisor o jefe de turno y a la Dirección General o Delegación, a través del medio de comunicación disponible, cualquier irregularidad o emergencia que detecte o le sea reportado.
47. En el CC auxiliará a establecer comunicación con las autoridades locales y/o federales para solicitar el apoyo de personal policial, bomberos, unidad antibombas, ambulancias o cualquier otro servicio requerido para la atención de la emergencia, para lo cual deberá contar con un directorio telefónico actualizado.

48. Los CC son de acceso restringido, sólo podrán ingresar previo registro en el mecanismo de control que corresponda, personal de protección institucional, personal contratado para la prestación servicios de mantenimiento de los equipos y el personal que autorice la Dirección General o Delegación.
49. La información que genera el CCTV y en su caso, los controles de acceso se conservará en función de la capacidad de las unidades de almacenamiento que oscila entre 20 a 50 días en promedio dependiendo de la instalación de que se trate y se sobrescribirá de manera automática una vez agotada; en el entendido que una copia de los respaldo de información solicitada por alguna autoridad judicial, unidad administrativa o aquella que se respalde como evidencia respecto de irregularidades o emergencias, hechos probablemente constitutivos de algún delito o falta administrativa, estarán bajo resguardo de la Dirección General o Delegación.

SECCIÓN VIII

DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN

50. Está prohibido copiar, difundir, transmitir o reproducir, sin la autorización de la Dirección General, la información técnica respecto del funcionamiento y ubicación de los dispositivos de seguridad; de los CC con que cuenta el Tribunal Electoral, y la que genera el servicio de seguridad y protección civil.
51. De conformidad con la normativa de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, se aplicarán los principios siguientes:
 - a) Se privilegiará en todo momento la protección de los datos personales, con las excepciones que las leyes determinen.
 - b) La información se utilizará exclusivamente con fines de seguridad y protección civil.
 - c) Sólo se proporcionará información a la autoridad judicial o unidad administrativa que en el ejercicio de sus facultades legales lo solicite por escrito a la Dirección General o Delegación.

SECCIÓN IX

DE LAS EMERGENCIAS

52. Las y los servidores públicos auxiliarán a la Dirección General o Delegación, reportando cualquier emergencia que detecten al interior o periferia inmediata de las instalaciones del Tribunal Electoral.
53. Cuando se suscite una emergencia, la Dirección General o la Delegación aplicarán el protocolo de seguridad que corresponda; el personal de protección institucional o de vigilancia podrá restringir el ingreso o salida de las instalaciones, hasta que se restituyan las condiciones que garanticen la seguridad de Tribunal Electoral.
54. La Dirección General o Delegación, ante una emergencia, podrá instalar un Centro de Mando para coordinar las acciones que correspondan.
55. El Centro de Mando estará ubicado en el lugar más conveniente para la atención de la emergencia y podrá estar integrado, entre otros, por:
 - a) Un representante de la Presidencia de la Sala Superior o de la Sala Regional que corresponda.
 - b) Un representante de la Secretaría Administrativa o Delegación.
 - c) Un representante de la Dirección General o el responsable de la seguridad en las instalaciones.
 - d) Un representante del área de mantenimiento.
 - e) Un representante de área de comunicación social.
56. En el Centro de Mando se determinará la pertinencia de solicitar apoyo a las autoridades locales o federales con personal policial, bomberos, unidad antibombas, ambulancias o cualquier otro que sea necesario para atender la emergencia, cuando la capacidad de actuación del personal de protección institucional, de vigilancia, del servicio médico o de los brigadistas se vea rebasada.
57. La Dirección General o Delegación, mantendrá actualizado el directorio de emergencias, la ubicación de los servicios médicos y de las autoridades locales o federales.

SECCIÓN X

DE LA SEGURIDAD INTRAMUROS Y PERIFÉRICA DE LAS INSTALACIONES

58. La seguridad intramuros estará a cargo del personal de seguridad institucional y de vigilancia.
59. El personal de protección institucional y de vigilancia realizará rondines de vigilancia al interior e inmediaciones de las instalaciones, con el objeto de detectar fuentes de peligro y actividades anómalas o prohibidas que vulneren la seguridad de las y los servidores públicos, visitantes e instalaciones del Tribunal Electoral.

60. El personal de protección institucional o de vigilancia reportará a la Dirección General o Delegación, así como al CC cualquier irregularidad detectada durante los rondines, con el objeto de generar un respaldo de información en video o electrónico en torno al asunto; en el entendido que ante una emergencia aplicará el protocolo de seguridad respectivo.
61. Las irregularidades identificadas quedarán registradas en el mecanismo de control que corresponda e informadas por la Dirección General o Delegación a las unidades administrativas competentes, con el fin que sean atendidas.

SECCIÓN XI

DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

62. El personal de protección institucional o de vigilancia dispondrá de equipo de radiocomunicación fijo y/o portátil, y de telefonía, a través de los cuales informará a la Dirección General o Delegación y al CC, lo siguiente:
 - I. Cuando se solicite:
 - a) El número de elementos de vigilancia que proporcionan el servicio y en su caso, inasistencias de éstos.
 - b) Después de las 23:00 horas de lunes a domingo, presencia de titulares de unidades administrativas, las y los servidores públicos o visitantes, que estén laborando.
 - II. A cualquier hora:
 - a) Entrada y salida de titulares de unidades administrativas, así como la presencia de invitados especiales (Presidente de la República, Gobernadores, Secretarios de Estado, Procuradores, Diputados, Senadores, entre otros.).
 - b) Irregularidades o emergencias que se susciten en las instalaciones del Tribunal Electoral o en la periferia de éste.
63. Los usuarios del sistema de radiocomunicación utilizarán las claves o distintivos que proporcione la Dirección General.

SECCIÓN XII

DE LOS MECANISMOS DE CONTROL

64. El personal de protección institucional o de vigilancia apostado en los puestos de vigilancia establecidos, así como en el CC, elaborará una bitácora de servicio, la cual deberá contener lo siguiente:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Destinatario: nombre de la persona titular de la Dirección General o de la Delegación en las salas regionales.
 - c) Puesto de vigilancia: lugar en el que proporcionó su servicio.
 - d) Horario de servicio: horario en el cual proporcionó su servicio.
 - e) Bienes: mobiliario, equipo, papelería y demás insumos disponibles para el desarrollo del servicio.
 - f) Consignas: actividades relevantes encomendadas.
 - g) Incidentes relevantes: anotar de forma precisa y breve aquellas irregularidades o problemas relacionados con el cumplimiento de su encomienda.
 - h) La bitácora deberá contener el nombre y firma del personal de protección institucional o de vigilancia que la elaboró y en su caso, de quien recibe el servicio.
65. El Supervisor o Jefe de Turno, elaborará una bitácora de servicio que contendrá lo siguiente:
 - a) Lugar y fecha.
 - b) Destinatario: nombre de la persona titular de la Dirección General o de la Delegación en las salas regionales.
 - c) Distribución de personal: nombre completo de cada uno de los elementos de protección institucional o de vigilancia, turno y ubicación.
 - d) Horario de servicio: horario en el cual proporcionó su servicio.
 - e) Bienes: mobiliario, equipo, papelería y demás insumos disponibles para el desarrollo del servicio.

- f) Consignas: actividades relevantes encomendadas.
- g) Incidentes relevantes: anotar de forma precisa y breve aquellas irregularidades o problemas relacionados con el servicio de vigilancia.
- h) La bitácora deberá contener el nombre y firma del Supervisor o Jefe de Turno que la suscribió y en su caso, de quien recibe el servicio.

Para la elaboración de las bitácoras de servicio, se podrán utilizar libros florete o similares a éstos.

- 66. La Dirección General establecerá los mecanismos de control para el registro de información que se derive del servicio de seguridad y protección civil. El personal de protección institucional o de vigilancia deberá requisitar correctamente los mecanismos de control establecidos.
- 67. Para la organización, descripción y conservación de los documentos de archivo se estará a lo dispuesto en los Lineamientos para la organización, descripción y conservación del archivo institucional vigentes.

SECCIÓN XIII

DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL Y DE VIGILANCIA

- 68. Las actividades de supervisión y evaluación de los servicios de protección institucional y de vigilancia, las realizará la Dirección General y la Delegación, considerando de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:
 - a) Conocimiento y aplicación de la normativa en materia de seguridad y protección civil establecida en el Tribunal Electoral.
 - b) Servicio de vigilancia contratado (plantilla, despliegue por puestos de vigilancia, jerarquías, uniformes, equipamiento, armamento, fatigas, asistencias e insistencias, retardos, entre otros).
 - c) Control de documentación administrativa correspondiente a archivos y mecanismo de control (llenado, foliado y firmas).
 - d) Estado físico y operativo de las tecnologías de seguridad (cámaras, bandas de rayos "X", torniquetes, arcos detectores de metales, detectores manuales de metales, equipo de comunicación, entre otros).
 - e) Procedimientos de seguridad (ingreso y salida de personas y vehículos; revisión de personas, paquetes, bultos, bolsas, eventos relevantes, rondines, entre otros).
 - f) Directorio de autoridades de seguridad, servicios de emergencia y de protección civil.
 - g) Desempeño del personal (efectividad, iniciativa, competencia y profesionalismo).
 - h) Apoyos con que cuenta para el desempeño de sus funciones (área para trabajar, equipo tecnológico de trabajo, papelería, telefonía, radiocomunicación, entre otros).
 - i) Detección de necesidades (equipamiento, mobiliario, espacio, papelería, servicios, entre otros).

CAPÍTULO CUARTO

DE LA PROTECCIÓN CIVIL

SECCIÓN I

DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL

- 69. La Dirección General, con base en la normativa aplicable en materia de protección civil, instrumentará el Programa Interno del Tribunal Electoral; la Delegación auxiliará con la elaboración, operación y actualización de éste, así como para integrar las unidades internas.
- 70. La Dirección General y la Delegación elaborarán y mantendrán actualizado el padrón de brigadistas del Tribunal Electoral, asimismo gestionarán la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo-correctivo que resulten necesarios para mantener en funcionamiento los equipos de protección civil.
- 71. La Dirección General elaborará los programas de recorridos de verificación en las instalaciones del Tribunal Electoral, a efecto de revisar el cumplimiento del programa interno, emitiendo las recomendaciones que en su caso correspondan.
- 72. La Delegación informará con oportunidad a la Dirección General, las acciones que realice en materia de protección civil, tales como simulacros y sus resultados; cursos de capacitación, prácticas, entre otras, asimismo, remitirá copia del programa interno y del acta de integración de la unidad interna y posteriormente, cualquier cambio realizado en estos.

CAPITULO II**DE LOS ANÁLISIS DE RIESGOS**

73. Los análisis de riesgo constituyen una herramienta para identificar y evaluar de manera oportuna amenazas, vulnerabilidades y recursos críticos que interrelacionados pueden actualizar un escenario de riesgo en las instalaciones del Tribunal Electoral.
74. La Dirección General con el apoyo de la Delegación, elaborará o actualizará los análisis de riesgos de las instalaciones del Tribunal Electoral. Las unidades administrativas proporcionarán el apoyo al personal de protección institucional para recopilar la información necesaria para tal fin.
75. La Dirección General emitirá las opiniones técnicas con las recomendaciones a implementar por las unidades administrativas competentes, tendentes a controlar o mitigar los riesgos identificados.

SECCIÓN III**DE LOS SIMULACROS**

76. La Dirección General coordinará con el apoyo de la Delegación y de las unidades internas de protección civil el programa de simulacros, verificando su cumplimiento.
77. La Delegación enviará a la Dirección General los informes derivados del simulacro, memoria fotografía y cédula de evaluación.
78. Los titulares de unidades administrativas otorgarán las facilidades necesarias a las y los servidores públicos brigadistas para que participen en la realización de los simulacros y en los cursos de capacitación.

SECCIÓN IV**DE LA CAPACITACIÓN**

79. La Dirección General diseñará el programa integral de capacitación; permanente, periódico y especializado (teórico-práctico), orientado a potenciar las capacidades de las y los servidores públicos, brigadistas y del personal de protección institucional. La Delegación coadyuvará con la implementación del programa.

TRANSITORIOS

- PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos para la Protección Institucional entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
- SEGUNDO.-** Se abrogan los LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN INSTITUCIONAL aprobados por la Comisión de Administración mediante Acuerdo 279/S9(13-IX-2016) emitido en la Novena Sesión Ordinaria de 2016.
- TERCERO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos para la Protección Institucional.
- CUARTO.-** Para su mayor difusión, publíquese en las páginas de Internet e Intranet del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Adicionalmente, hágase del conocimiento a todas las áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a partir de su entrada en vigor.

EL SUSCRITO, LICENCIADO JORGE ENRIQUE MATA GÓMEZ, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 170, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.

CERTIFICA

Que la presente copia en 25 fojas impresas, corresponde a los **LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN INSTITUCIONAL**, aprobados por la Comisión de Administración mediante Acuerdo **187/S7(11-VII-2017)**, emitido en la Séptima Sesión Ordinaria celebrada el 11 de julio de 2017, que obra en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos. **DOY FE.**

Ciudad de México, 21 de julio de 2017.- El Secretario de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez**.- Rúbrica.