

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 9 de septiembre de 1988.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

La Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en sesión celebrada el día 28 de Julio de mil novecientos ochenta y ocho, en Acuerdo No. 10.1109.88 y en ejercicio de las facultades que le otorgan los artículo (sic) 150 fracción IX y 157 fracción V de la Ley Orgánica de la propia Institución, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

CONTENIDO

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO II.- DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

Sección Primera.- De los componentes y participantes.

Sección Segunda.- De los instructivos y manuales específicos.

Sección Tercera.- De la distribución de funciones.

Sección Cuarta.- De la Administración del personal de Vigilancia, Seguridad e Investigación.

Sección Quinta.- De los Servidores Públicos del ISSSTE.

Sección Sexta.- Del uso de Gafetes.

CAPITULO III.- DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA POR TIPO DE CENTRO DE TRABAJO.

Sección Primera.- Generalidades.

Sección Segunda.- De las acciones especificas por tipo de centro de trabajo.

Sección Tercera.- De las áreas de acceso restringido.

CAPITULO IV.- DE LA ACTUACION ANTE EMERGENCIAS.

CAPITULO V.- DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

TRANSITORIOS.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer normas, procedimientos y sistemas generales para salvaguardar la integridad física de los trabajadores, derechohabientes del Instituto y de cualquier persona que se encuentre en sus instalaciones, así como resguardar y proteger los bienes físicos que integran el patrimonio de la propia institución.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento serán de observancia general en las unidades centrales, Delegaciones, unidades de servicio y en todos los inmuebles que sean patrimonio o que ocupe el Instituto conforme a derecho.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Centro de Trabajo, a la unidad prestadora de servicios o al edificio en que se alojen oficinas administrativas.

II. Instituto, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

III. Sistema, al Sistema de Seguridad y Vigilancia del Instituto.

Artículo 4.- Corresponde al responsable de cada centro de trabajo del Instituto verificar e informar a la Subdirección General de Administración sobre la observancia de lo dispuesto por este Reglamento en el área de su competencia.

CAPITULO II. DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

SECCION PRIMERA.- DE LOS COMPONENTES Y PARTICIPANTES

Artículo 5.- El sistema perseguirá integrar los esfuerzos institucionales para salvaguardar la seguridad de personas y bienes en las instalaciones del Instituto.

Artículo 6.- Serán componentes básicos del Sistema, las áreas reguladoras en que participan las Subdirecciones Generales de Administración, Jurídica y la

Contraloría General; las demás unidades centrales, las delegaciones y las unidades de servicios.

Artículo 7.- Corresponderá a las áreas reguladoras en las materias de sus respectivas competencias dirigir, normar y vigilar la operación del Sistema en su conjunto, proporcionar los apoyos técnicos y administrativos necesarios, llevar a cabo las investigaciones y auditorías que se requieran para determinar responsabilidades en relación a las disposiciones de este Reglamento; así como realizar los actos y gestiones que legalmente procedan contra quienes atenten o causen daños o perjuicios al patrimonio del Instituto.

Artículo 8.- Las unidades centrales del Instituto tendrán las siguientes obligaciones:

I. Instruir a su área administrativa para que proporcione los apoyos que requiera el ejercicio de las labores de seguridad y vigilancia.

II. Apoyar los trabajos y proveer lo necesario para que en sus áreas de trabajo se apliquen las medidas de seguridad y de emergencia señaladas en los capítulos tercero y cuarto.

III. Proporcionar la información que le sea requerida en materia de seguridad y vigilancia; reportar las anomalías o deficiencias del servicio y auxiliar en las acciones de investigación que se realicen.

IV. Instruir a su personal adscrito sobre la normatividad y reglamentación que deberán observar y reportar a la unidad responsable de seguridad y vigilancia y a las áreas de regulación correspondientes, el incumplimiento a las normas establecidas y los probables ilícitos detectados.

Artículo 9.- Las Delegaciones del Instituto en su ámbito jurisdiccional y de servicio serán responsables de la aplicación del presente Reglamento y de la normatividad relativa a seguridad y vigilancia.

Artículo 10.- Los centros de trabajo serán corresponsables con su Delegación de la observancia del Reglamento y normatividad de seguridad y vigilancia y contarán invariablemente con personal especializado de vigilancia en los principales accesos a los inmuebles del servicio.

SECCION SEGUNDA.- DE LOS INSTRUCTIVOS ESPECIFICOS

Artículo 11.- Los procedimientos operativos y normas complementarias constarán en los siguientes instructivos específicos:

- Instructivo general de operación del Sistema de Seguridad y Vigilancia del Instituto.

- Instructivo confidencial de consignas para el personal de seguridad y vigilancia.
- Instructivo para el uso de gafetes personales.
- Instructivo para la aplicación, inspección y supervisión de medidas preventivas y de seguridad en inmuebles e instalaciones.
- Instructivo para la contratación de seguros para bienes muebles e inmuebles del Instituto.

- Instructivo de seguridad y vigilancia para:

Hospitales.

Clínicas.

Tiendas y farmacias.

Estancias de bienestar infantil.

Servicios educativos y culturales.

Servicios deportivos y turísticos.

Servicios funerarios.

Oficinas administrativas.

Almacenes.

Estacionamientos.

- Instructivo confidencial para el manejo y traslado de valores.
- Instructivo para áreas con acceso restringido.
- Instructivo para la aplicación de medidas de emergencia.

Artículo 12.- Corresponde a la Subdirección General de Administración expedir, integrar y ordenar la revisión de instructivos para lo cual será auxiliada por las unidades responsables de los servicios. La expedición de los instructivos se hará con la autorización escrita del Subdirector General de Administración y la aprobación del Subdirector General responsable del servicio específico de que se trate.

Artículo 13.- Los instructivos aprobados serán revisados periódicamente o cuando el caso lo amerite, para mantenerlos debidamente actualizados.

SECCION TERCERA.- DE LA DISTRIBUCION DE FUNCIONES

Artículo 14.- El Subdirector General de Administración ejercerá las siguientes funciones:

I. Dirigir, normar y regular la operación del sistema de seguridad y vigilancia del Instituto.

II. Proporcionar los elementos necesarios para la seguridad y vigilancia de las oficinas, almacenes, estacionamientos, inmuebles e instalaciones de las áreas centrales del Instituto, así como proveer lo necesario para que se apliquen las medidas preventivas, de seguridad y para la actuación ante emergencias.

III. Supervisar y apoyar las acciones de seguridad y vigilancia a cargo de las Delegaciones y de las unidades de servicio.

IV.- Operar un sistema de información central de los reportes de novedades del personal de seguridad y vigilancia del Instituto, estudiar las anomalías reportadas y desarrollar investigaciones al respecto.

V. Conforme a las necesidades observadas y los presupuestos autorizados, aprobar la plantilla de personal de seguridad y vigilancia para las diversas áreas del Instituto así como contratar con terceros personal especializado de vigilancia en los casos que así se requiera mediante los contratos tipo elaborados por el área jurídica.

VI. Cubrir deficiencias temporales de seguridad y vigilancia en unidades de servicio nuevas o en aquéllas que no lo tengan y resolver conjuntamente con el responsable de la unidad y su área superior de adscripción la normalización de las actividades de seguridad y vigilancia.

VII. Mantener canales y mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades responsables de seguridad y vigilancia de las Delegaciones, a fin de lograr el óptimo desarrollo de sus funciones, capacitar y adiestrar al personal en servicio y proveer el material normativo y de apoyo técnico requerido.

VIII. Auxiliar y proporcionar oportunamente los apoyos necesarios para la atención e investigación de actos ilícitos que pongan en riesgo o atenten contra la integridad física de personas dentro de los inmuebles del Instituto.

IX. Contratar de acuerdo a las normas en vigor, los seguros necesarios para que queden debidamente cubiertos contra riesgos los bienes muebles del Instituto y gestionar la cobertura de los riesgos consumados.

X. Las demás que éste y otros reglamentos y normas del Instituto le confieran en la materia o que le encomiende el Director General.

Artículo 15.- La Subdirección General de Administración contará con una unidad de seguridad y vigilancia para apoyar el eficaz ejercicio de las funciones señaladas en el artículo anterior.

Artículo 16.- La Subdirección General Jurídica y las unidades jurídicas de las Delegaciones intervendrán en la aplicación de las sanciones administrativas y realizarán los actos o gestiones que legalmente procedan contra quienes cometan ilícitos, atenten o causen daños o perjuicios ya sea a personas o bienes en las instalaciones e inmuebles del Instituto.

Artículo 17.- La Contraloría General y las unidades de auditoría de las Delegaciones en las materias de su competencia, auxiliarán a la Subdirección General de Administración en las investigaciones respecto a anomalías reportadas en el manejo o uso de los bienes de la institución y ante casos de sustracciones o robos, así como en ilícitos en que el personal del Instituto tenga alguna responsabilidad ante la institución.

Artículo 18.- La Delegación es (sic) del Instituto ejercerán las siguientes funciones:

I. Operar y supervisar en su ámbito jurisdiccional los servicios de seguridad y vigilancia de conformidad con el presente Reglamento y las normas complementarias que expide la Subdirección General de Administración.

II. Promover lo necesario para que se apliquen en su ámbito jurisdiccional las medidas preventivas, de seguridad y para el control de siniestros a que se refiere el presente Reglamento.

III. Disponer lo necesario para que todas las unidades de servicio cuenten con el mínimo indispensable de elementos de seguridad y vigilancia.

IV. Proponer a la Subdirección General de Administración la plantilla de personal de seguridad y vigilancia para áreas administrativas y unidades de servicio de su jurisdicción.

V. Contratar los elementos de seguridad y vigilancia, de acuerdo a la plantilla aprobada, así como a las normas y contratos tipo establecidos por la Subdirección General de Administración.

VI. Establecer sistemas de rotación del personal de seguridad y vigilancia en su jurisdicción.

VII. Implantar un sistema de reportes de novedades por parte de los elementos de seguridad y vigilancia, así como concentrar a nivel de la Delegación dichos

reportes y estudiar las anomalías reportadas, a fin de desarrollar las investigaciones que correspondan.

VIII. Detectar e investigar oportunamente los actos ilícitos que se cometan o que amenacen la seguridad física de personas en los inmuebles de la Delegación y reportar de inmediato dichas anomalías a la Subdirección General de Administración.

IX. Proporcionar a la Subdirección General de Administración la información que les sea solicitada y turnarle un resumen de los reportes de novedades.

X. Apoyar a la Subdirección General de Administración con la información y acciones que se requieran para asegurar los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto, así como para que se cubran los daños consumados.

XI. Las demás que éste y otros reglamentos y normas les confieran en la materia o que les asigne el Director General.

Artículo 19.- Para cubrir los gastos por concepto de seguridad y vigilancia cada centro de trabajo propondrá las provisiones presupuestales correspondientes.

SECCION CUARTA.- DE LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Artículo 20.- El personal de seguridad y vigilancia del Instituto tendrá categoría de confianza de conformidad con lo establecido en el Artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Artículo 21.- El personal especializado de vigilancia contratado con terceros se ceñirá a las disposiciones del presente Reglamento y las normas del Instituto en la materia, lo cual quedará debidamente estipulado en los contratos que se celebren.

Artículo 22.- La administración, contratación, capacitación, desarrollo, control y rotación del personal de seguridad y vigilancia en el Distrito Federal estará a cargo de la Subdirección General de Administración y en las Delegaciones a cargo de la Subdelegación Administrativa correspondiente.

Artículo 23.- El personal operativo de seguridad y vigilancia será responsable, conforme a las instrucciones que reciba de sus superiores, de las siguientes acciones:

I. Conocer el presente Reglamento, así como el manual o instructivo de seguridad y vigilancia del área en que preste sus servicios y el manual confidencial de consignas para el personal de seguridad y vigilancia.

II. Participar en los eventos de capacitación y adiestramiento.

III. Portar el uniforme reglamentario y el gafete de identificación durante el servicio permanecer en el lugar que se le asigne y desarrollar las actividades que se le hayan encomendado.

IV. Verificar el estado en que se encuentren las instalaciones salvaguardadas y reportar cualquier anomalía, así como cumplir con las instrucciones específicas de rondas de vigilancia, de rotación en servicio y de cambio de turno, que les ordenen sus superiores.

V. Tratar con respeto y cortesía a los servidores públicos del Instituto, derechohabientes y público en general que soliciten acceso o transiten por las instalaciones así como verificar de acuerdo a las normas o instrucciones recibidas, que se cubran los requerimientos para permitir el acceso.

VI. Permitir el acceso a los servidores públicos del Instituto fuera de las horas y días laborables, mediante la autorización correspondiente, y registrar sus datos, así como la hora de entrada y salida.

VII. Impedir el acceso a personas que traigan animales, que se presenten bajo el influjo del alcohol o drogados, que porten armas, vendedores o, en general, a quienes representen un riesgo para la seguridad en las instalaciones bajo su custodia.

VIII. Llevar el registro del ingreso de bultos, paquetes y bienes que puedan ser introducidos a las instalaciones bajo su salvaguarda, e impedir el acceso cuando existan instrucciones al respecto.

IX. Permitir la salida de bultos, muebles y otros bienes únicamente con la orden de salida correspondiente autorizada por el área competente de acuerdo a los procedimientos establecidos.

X. Permitir, en su caso, la entrada y salida de vehículos autorizados y realizar las revisiones a los mismos que le sean ordenadas.

XI. Contribuir a la inspección y supervisión preventiva y de seguridad de inmuebles e instalaciones y reportar a sus superiores cualquier anomalía detectada.

XII. Reportar inmediatamente ante la superioridad o área competente los casos de personas que dentro de las instalaciones causen daños a terceros o al patrimonio institucional.

XIII. Llevar una bitácora donde se registren cotidianamente los hechos o sucesos sobresalientes durante el servicio y entregar el reporte de novedades a quien corresponda.

XIV. Participar en simulacros y apoyar las acciones de adiestramiento para actuar ante siniestros o emergencias que pongan en riesgo la vida de las personas y bienes en las instalaciones y ante la presencia de dichos sucesos contribuir en el control y aplicación de las medidas de urgencia que se requieran.

XV. Las demás acciones que según el área que les corresponda salvaguardar deberán desarrollar de conformidad con las instrucciones superiores que reciban.

Artículo 24.- El personal de seguridad y vigilancia tendrá prohibido:

I. Desarrollar labores que no estén relacionadas con la naturaleza de sus funciones o que conlleven el descuido de sus obligaciones.

II. Ausentarse en horas laborables de su lugar o área de vigilancia que tenga encomendada, sin tener el relevo o permiso correspondiente.

III. Proporcionar información confidencial relativa a seguridad y vigilancia a personas no autorizadas.

IV. Facilitar por negligencia o descuido el desarrollo de ilícitos.

V. Recibir regalos o gratificaciones como consecuencia del servicio.

VI. Guardar bajo su responsabilidad paquetes, objetos o cualesquiera bienes durante el servicio.

VII.- Abrir puertas, escritorios, gabinetes o gavetas sin mediar órdenes superiores.

VIII.- Introducirse a las instalaciones del inmueble sin el permiso o instrucción correspondiente.

IX. Permitir el acceso a personas ajenas a las instalaciones bajo su salvaguarda en días laborables o no laborables.

X. Hacer uso indebido de las instalaciones o bienes bajo su resguardo.

XI. Las demás prohibiciones que se establezcan, les indiquen sus superiores o que estén estipuladas en los ordenamientos aplicables.

SECCION QUINTA.- DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO

Artículo 25.- Los servidores públicos del Instituto coadyuvarán en la observancia del presente Reglamento y a tal fin deberán:

I. Cumplir las medidas de seguridad que se establezcan.

II. Mantener bajo resguardo los bienes y materiales que la institución les haya encomendado para el desarrollo de sus actividades y reportar a sus superiores las pérdidas, sustracciones o los riesgos a que puedan estar sujetos.

III. Reportar a sus superiores cualquier anomalía observada que ponga en riesgo la seguridad del inmueble, personas o bienes, así como los probables ilícitos de que tengan conocimiento.

IV. Colaborar en las acciones de capacitación y adiestramiento para actuar ante emergencias o en caso de siniestros.

V. Exhibir el gafete personal de identificación y hacer el debido uso del mismo de acuerdo a las normas establecidas.

VI. Solicitar pase de entrada o de salida cuando requieran introducir o sacar por motivo del servicio en el Instituto paquetes, bultos o equipos y permitir la verificación correspondiente.

VII. Portar el pase o permiso correspondiente para hacer uso del estacionamiento de su área de trabajo y permitir las verificaciones a que estén sujetos los vehículos.

VIII. Evitar las visitas de terceros a su unidad de trabajo, que no estén relacionados con los asuntos oficiales.

IX. Prestar la colaboración que le sea solicitada en la investigación de ilícitos o anomalías que se cometan en contra de las personas o del patrimonio institucional.

SECCION SEXTA.- DEL USO DE GAFETES

Artículo 26.- Los elementos de vigilancia conjuntamente con el personal de relaciones públicas, permitirán el acceso a las instalaciones del Instituto a empleados, usuarios de los servicios, visitantes y público en general, de acuerdo a las siguientes recomendaciones:

I.- Al personal que presta sus servicios en el Instituto, con el gafete de identificación;

II.- A los usuarios que acudan a solicitar los servicios a que tengan derecho, según los procedimientos que se establezcan en el área respectiva;

III.- A personas que mantengan relaciones administrativas, culturales, comerciales o alguna otra que no sea solicitar un servicio como derechohabientes, mediante registro y gafete que los acredite como visitantes; y

IV.- A todos los demás según los procedimientos que establezca el área de relaciones públicas.

Artículo 27.- El personal de vigilancia verificará que los visitantes que ingresen a las instalaciones del Instituto cumplan con el registro establecido en las áreas de relaciones públicas para el acceso a las diferentes áreas institucionales.

Artículo 28.- Cada centro de trabajo dotará del listado actualizado del personal que labora en el mismo a los encargados de seguridad y vigilancia, a fin de que estén en posibilidad de vigilar el ingreso de las personas autorizadas o para realizar cualquier aclaración al respecto.

CAPITULO III. DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA POR TIPO DE CENTRO DE TRABAJO

SECCION PRIMERA.- GENERALIDADES

Artículo 29.- La seguridad y vigilancia en todo centro de trabajo estará a cargo de los vigilantes que hayan sido asignados para su cuidado y de no contar con ellos, el responsable del centro de trabajo ordenará a su área administrativa que asigne personal para estas funciones en forma transitoria.

Artículo 30.- Además de dar cumplimiento, en lo que corresponda a las disposiciones del presente Reglamento, cada centro de trabajo se ajustará a las particularidades estipuladas en este capítulo y en su manual o instructivo correspondiente.

Artículo 31.- Los edificios o centros de trabajo contarán por lo menos con un vigilante en los accesos principales y, en su caso, en el área de estacionamiento, así como con vigilancia nocturna, y la que se considere pertinente durante los días no laborables.

SECCION SEGUNDA.- DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS POR TIPO DE CENTRO DE TRABAJO

Artículo 32.- En cada edificio administrativo se observará lo siguiente:

I. Regular los horarios de apertura y cierre de accesos exteriores conforme a las necesidades laborales o instrucciones para tal efecto.

II. Operar los controles correspondientes para la entrada y salida de personas y de bienes u objetos así como llevar los registros de visitantes conforme a las normas establecidas.

III. Disponer lo necesario para prevenir y evitar todo acto o suceso que puede poner en riesgo la seguridad de las personas.

IV. Establecer un área de resguardo en la entrada principal para que en ella se depositen, previa verificación y registro, los bienes u objetos que no esté permitido introducir a los centros de trabajo, en tanto su propietario se encuentre en el edificio.

Artículo 33.- En cada estacionamiento se observará lo siguiente:

I. Permitir el ingreso de vehículos sólo en el caso de que cuenten con el pase autorizado vigente, mismo que permanecerá visible en el vehículo en tanto se encuentre dentro del estacionamiento;

II. Evitar que los vehículos obstruyan las áreas de circulación, rampas, puertas, escaleras o sistemas contra incendio, entre otros, así como hacer respetar la señalización;

III. Vigilar que la carga y descarga de bienes, materiales o desperdicios se realicen mediante la autorización correspondiente, efectuando la verificación física que proceda;

IV. Evitar que se realicen reparaciones mayores en el área de estacionamientos y permitir, con la presencia del responsable del vehículo, sólo reparaciones menores;

V. Impedir el acceso de vehículos que por sus características puedan dañar las instalaciones, así como evitar que ingresen vehículos conducidos por personas que estén bajo efectos de bebidas alcohólicas o enervantes o que puedan causar desórdenes en el medio laboral; y

VI. Revisar que los objetos o bienes localizados en el vehículo, se encuentren amparados con pase de salida cuando se presuma que puedan pertenecer a la institución, en aquellos casos en los que el estacionamiento esté integrado o comunicado directamente al edificio del centro de trabajo.

Artículo 34.- En unidades médicas se observará lo siguiente:

A. En unidades hospitalarias:

I. Las áreas de encamados, de diagnóstico y de tratamiento hospitalario serán consideradas de alta seguridad en beneficio de los pacientes y todo acceso y salida de personas o bienes a sus instalaciones estará debidamente autorizado, ya se trate de personal, derechohabientes, familiares o de cualquier otra persona.

II. El personal que labore en el hospital portará invariablemente el gafete de identificación para entrar al hospital, durante la permanencia en el mismo y en sus

horas de servicio; no podrá ingresar o egresar de la unidad, equipo, instrumental o insumos médicos, así como otros objetos y bultos, sin el permiso o autorización correspondiente.

III. Los pacientes deberán observar la normatividad de ingreso, permanencia acceso y salida del hospital.

IV. Los familiares o visitantes de los pacientes encamados deberán obtener y mostrar el pase de visita para ingresar al hospital y sujetarse a las normas, así como a los horarios y fechas permitidos.

V. El personal de seguridad y vigilancia contribuirá en todo momento a que se cumplan las normas de seguridad, y hará los recorridos y supervisiones que se le ordenen para detectar anomalías que pongan en riesgo la seguridad y funcionamiento del hospital.

VI. Cada hospital por lo menos asignará vigilantes en los accesos exteriores de pacientes, de personal, urgencias, estacionamientos y zonas de carga y descarga de materiales, así como en las áreas establecidas para salida de ropa sucia o desechos. En dichos lugares se procederá a realizar las verificaciones procedentes para permitir el ingreso o egreso de personas, materiales, equipo y objetos, de acuerdo a las normas o instrucciones establecidas y se reportará cualquier anomalía.

VII. En ningún hospital se permitirá el ingreso de vendedores ambulantes, cobradores, limosneros ni persona alguna que carezca de la autorización o pase correspondiente.

B. En unidades de consulta externa:

I. Se contará por lo menos con un vigilante en el acceso principal del servicio.

II. El personal de la unidad portará su gafete de identificación durante el servicio y deberá presentar el pase correspondiente para la entrega o salida de bultos, equipos y otros materiales.

III. Los pacientes deberán observar las normas de acceso y permanencia en el área de consulta.

Artículo 35.- En las tiendas, centros comerciales y farmacias se observará lo siguiente:

I. Supervisar y verificar cotidianamente que el local, mercancías, instalaciones eléctricas y otras se encuentren bajo adecuadas condiciones de protección y seguridad, así como que el equipo contra incendio se revise periódicamente, se encuentre en lugares de fácil acceso y libre de obstáculos para su uso.

II. Verificar que las puertas de acceso y de servicio se abran y cierren de acuerdo con el horario establecido y que se encuentren debidamente protegidas por elementos de vigilancia y las medidas de seguridad procedentes.

III. Establecer controles para la entrada y salida del personal, así como de sus objetos personales y de las compras que hagan en sus propias unidades de trabajo.

IV. Mantener libres de obstáculos los accesos y pasillos por donde transitan los derechohabientes para realizar sus compras y operar las acciones de control y vigilancia para protegerlos, así como para prevenir anomalías e ilícitos.

V. Vigilar y verificar que la entrega de mercancía se realice en las áreas destinadas para ello y conforme a factura o remisión, así también que las devoluciones y reposiciones se efectúen conforme a los procedimientos establecidos.

VI. Apoyar y custodiar al personal de cajas y recolectores de dinero en sus operaciones de distribución y traslado de efectivo y documentos.

VII. Verificar que se realice la selección y entrega de papel, cartón y otros desperdicios reutilizables o para su venta, al personal que el Instituto determine.

VIII. Operar los procedimientos establecidos en los casos de que se detecten ilícitos por parte de empleados o usuarios y, ante situaciones de emergencia o asalto, solicitar de inmediato la intervención que corresponda de las autoridades competentes.

Artículo 36.- En las Estancias de Bienestar Infantil se observará lo siguiente:

I. Las Estancias de Bienestar Infantil serán consideradas como de alta seguridad para protección de los infantes y todo acceso de personas o bienes a sus instalaciones estará debidamente controlado, especialmente cuando se trata de niños.

II. Las puertas de la Estancia sólo permanecerán abiertas durante la hora de ingreso y salida de los niños y se deberá contar con vigilancia durante todo el tiempo que ellos permanezcan en la estancia.

III. El personal de la estancia portará gafete de identificación durante sus labores y todo ingreso autorizado de personas ajenas a la estancia deberá ser registrado.

IV. Los padres o parientes del niño no deberán permanecer en la estancia, salvo con autorización expresa del encargado.

V. Las estancias contarán con equipo contra incendio, aplicarán las medidas preventivas de seguridad que se especifiquen en el manual correspondiente y

serán supervisadas diariamente sus instalaciones para detectar y corregir oportunamente cualquier anomalía.

VI. Periódicamente se realizarán simulacros de evacuación que comprenderán al personal y a los niños, a fin de estar capacitados en caso necesario.

Artículo 37.- En los almacenes se observará lo siguiente:

I. Se procurará que los almacenes cuenten con áreas específicas y separadas para bodega, atención a solicitudes y para la carga y descarga de bienes materiales. A las áreas destinadas a bodega o de almacenamiento sólo tendrán acceso los empleados y responsables del almacén, supervisores y auditores.

II. Los almacenes deberán contar con vigilancia y las medidas de prevención, control y seguridad que permitan tener bajo adecuado resguardo los bienes materiales.

III. Se ejercerá el control de accesos y acciones de verificación para evitar el ingreso de personas no autorizadas, daños a los objetos almacenados; así como sustracciones, atentados o ilícitos en perjuicio del patrimonio institucional.

IV. Los empleados, proveedores y personas autorizadas deberán portar gafete, registrarse a la entrada y la salida y no tratar de introducir o sacar bultos, bolsas, cajas y otros materiales sin la debida autorización y la verificación por el personal de vigilancia.

V. Toda salida o entrada de mercancías, equipos, bienes o materiales a cargo del almacén deberá estar amparada por la documentación correspondiente y verificada con el concurso del personal de vigilancia.

VI. En el interior de los almacenes queda prohibido consumir alimentos, utilizar estufas, parrillas o calentones y encender fósforos o cigarrillos. Además de que deberán mantener bajo estricta seguridad y en áreas aisladas los materiales peligrosos, corrosivos, gases, tóxicos, radiactivos y otros productos o materiales explosivos y combustibles.

Artículo 38.- Las demás unidades de servicio como son centros educativos, culturales y vacacionales, deportivos y velatorios; así como los terrenos y obras de construcción del Instituto se sujetarán, en lo que corresponda, a los ordenamientos generales del presente Reglamento, así como a las normas establecidas en los manuales e instructivos específicos.

SECCION TERCERA.- DE LAS AREAS DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 39.- Se entenderá por áreas de acceso restringido aquellas que requieren un alto grado de seguridad o aislamiento ya sea porque representan un riesgo

para las personas que no tienen la capacitación o equipamiento adecuado, porque se necesita la máxima protección de personas, equipos o bienes que en ellos se encuentran, o bien porque su inadecuado uso o manejo puede poner en riesgo a las personas o los bienes.

Artículo 40.- Se considerarán de acceso restringido las áreas de manejo de valores; centros de cómputo y otras que así se definan en cada centro de trabajo.

Artículo 41.- Cada una de las áreas de acceso restringido quedará bajo la responsabilidad de los titulares del centro de trabajo y del jefe de la unidad correspondiente quienes establecerán las normas de control de acceso para el personal, darán las autorizaciones para personas ajenas al área y determinarán las prohibiciones y lineamientos que permitan la máxima seguridad. De considerarse necesario se tendrá vigilancia específica en el interior del centro de trabajo para custodiar dichas áreas y en todo caso, habrá vigilancia en el exterior del edificio en que se encuentren localizadas.

CAPITULO IV. DE LA ACTUACION ANTE EMERGENCIAS

Artículo 42.- Se considerará emergencia menor a todos aquellos incidentes, accidentes o riesgos que por su tipo y magnitud pueden ser controlados en el centro de trabajo sin necesidad de la ayuda de cuerpos especializados, cuando no representen riesgo para las personas y exista la certeza de que es un peligro controlable y sin posibilidad de extenderse.

Artículo 43.- La emergencia mayor se dará ante actos o siniestros que pongan en riesgo la seguridad o la vida de las personas y/o del patrimonio institucional y haya necesidad de evacuar a las personas, o los hechos no puedan ser controlados y combatidos por personal del centro de trabajo, se precise ayuda externa especializada, o cuando exista alguna probabilidad de que se extiendan o generalicen los daños.

Artículo 44.- En cada inmueble del Instituto se integrará una brigada de seguridad para dirigir y realizar simulacros, actuar ante la presencia de siniestros y emergencias, así como para disponer y operar las medidas de urgencia procedentes. La brigada estará integrada por personal de vigilancia, mantenimiento y los demás servidores públicos que se necesiten para cada inmueble, así como por personal de voluntarios.

Artículo 45.- Para la realización de simulacros y actuación ante emergencias menores y mayores se capacitará a los integrantes de la brigada y se les especificarán los procedimientos de actuación ante emergencias menores; y cómo podrán auxiliarse de los cuerpos especializados de rescate, bomberos y otros grupos de control de siniestros a quienes deben dar aviso en el caso de las emergencias mayores; las acciones de voz de alarma y evacuaciones que sea necesario realizar; las medidas para poner a salvo la vida de las personas y los

requerimientos de la pronta acción para que se atienda cualquier daño físico que hayan sufrido.

Artículo 46.- La brigada de seguridad de cada inmueble se encargará de convocar a los servidores públicos del Instituto a registrarse en forma voluntaria, para dirigir las evacuaciones de su área correspondiente ante situaciones de emergencia y apoyar las medidas de control aplicables. Estos servidores públicos serán debidamente capacitados para el efecto y habrá uno por lo menos en cada piso de inmueble o unidad laboral del centro de trabajo.

Artículo 47.- Para efectos de capacitar al personal voluntario, la Subdirección General de Administración editará y mantendrá actualizado el instructivo para la aplicación de medidas de emergencia, que deberá entregarse a cada brigada de seguridad.

Artículo 48.- Ante una emergencia mayor, la brigada de seguridad dará aviso inmediato a la Subdirección General de Administración y al Superior del área correspondiente, por el medio de comunicación más rápido de que se disponga.

Artículo 49.- La brigada de seguridad se reunirá ante los casos de emergencia mayor con el titular o responsable del centro de trabajo, ordenará lo conducente durante y al término de la emergencia, levantará y firmará las actas correspondientes en donde por lo menos se especifiquen las causas probables y localización del inicio del siniestro; daños ocurridos a las personas y acciones llevadas a efecto para su recuperación o mayor protección; relación detallada de las actividades realizadas durante el siniestro y para combatir y eliminar el peligro; daños a las instalaciones y bienes patrimoniales; dictamen preliminar; las acciones inmediatas a realizar para restaurar el centro de trabajo o unidad afectada; y recomendaciones acerca del cierre temporal o la posibilidad de normalizar la actividad laboral.

Artículo 50.- En aquéllos casos en que no exista brigada de seguridad, el titular o responsable del centro de trabajo activará los dispositivos de emergencia y solicitará la intervención y ayuda del área central de la que dependa.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 51.- Los servidores del Instituto estarán sujetos a las responsabilidades administrativas en que pudieran incurrir, en caso de contravenir las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 52.- El Instituto tomará las medidas pertinentes, ejercitará ante los tribunales las acciones que correspondan, presentará denuncias o querellas y realizará los actos y gestiones que legalmente procedan, en contra de quienes causen daños o perjuicios a las personas en los diversos centros de trabajo, así como a los bienes patrimoniales del Instituto.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Al personal de base que tenga encomendadas funciones de seguridad y vigilancia y que de conformidad con los lineamientos del Artículo 5 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, deba desempeñarse como personal de confianza, se le reservará su base en tanto esté laborando en esa condición.

Artículo Tercero.- Las Delegaciones del Distrito Federal, usuarias de los servicios de seguridad y vigilancia de la Subdirección General de Administración, continuarán operando bajo esta modalidad y se sujetarán a las obligaciones que se establecen en el artículo 8 para las unidades centrales y el artículo 119 del presente Reglamento, sin menoscabo de las demás disposiciones reglamentarias y normas aplicables.

Artículo Cuarto.- Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables en los centros urbanos del Instituto, en tanto permanezcan bajo su administración directa.

Artículo Quinto.- La Subdirección General de Administración expedirá los manuales e instructivos señalados en el artículo 11 de este Reglamento, en un término no mayor a 90 días a partir de su entrada en vigor, para lo cual será auxiliada por las áreas competentes en cada caso.

Con fundamento en el artículo 163 fracción I de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado se da a conocer lo anterior para los efectos procedentes.

México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de agosto de mil novecientos ochenta y ocho.- El Director General, Alejandro Carrillo Castro.- Rúbrica.