

REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE DENOMINADO "PLAZA JUAREZ"

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el viernes 8 de diciembre de 2006.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO GENERAL 12-43/2006

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO)

En cumplimiento al Acuerdo General 12-43/2006 emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión ordinaria de fecha 8 de noviembre del año en curso, para los efectos legales y administrativos correspondientes, se hace del conocimiento, el contenido de dicho Acuerdo, mismo que en su parte conducente dice:

"ACUERDO GENERAL 12-43/2006, EMITIDO POR EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL, EN SESIÓN DE FECHA OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SEIS, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE DENOMINADO "PLAZA JUÁREZ".

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

I.- Consideraciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento se emite 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 I, 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, el cual es de observancia obligatoria para todo el personal del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, que labora en el inmueble denominado "Plaza Juárez" y usuarios que eventual o permanentemente asistan al mismo, y tiene por objeto establecer las normas, principios y lineamientos que orientarán las acciones y programas de imagen,

seguridad, vigilancia y protección civil al interior del inmueble, sin perjuicio de lo previsto en el Acuerdo General 10-47/05 y demás normatividad aplicable.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. Consejo: El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
2. Coordinación Administrativa: La Coordinación Administrativa del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
3. Dirección de Protección Civil: La Dirección de Protección Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
4. Dirección de Seguridad: La Dirección de Seguridad del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
5. Documento: todo documento jurisdiccional y administrativo, archivo, registro o dato contenido en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que compruebe el ejercicio de las facultades o la actividad de los órganos o áreas, sin importar su fuente o fecha de elaboración, que sean propiedad o se encuentren en poder o custodia del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal;
6. Inmueble: El Inmueble del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ubicado en Plaza Juárez.
7. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
8. Oficialía Mayor.- La Oficialía Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
9. Personal de seguridad: Personal adscrito a la Dirección de Seguridad o el personal que bajo contrato administrativo, o convenio de colaboración se encuentre al servicio del Tribunal Superior de Justicia y/o del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal;
10. Pleno: El Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal;
11. Presidente: El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal;
12. Tribunal: El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

13. Usuarios: público o litigantes que visiten el inmueble del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura, ambos del Distrito Federal, así como los servidores públicos que laboren en las oficinas de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y Defensoría de oficio que se alojen dentro del edificio.

II.- De la Imagen

Artículo 3.- Sólo podrá fijarse material publicitario en las áreas destinadas para ello, el cual deberá encontrarse debidamente autorizado por el área administrativa correspondiente, por lo que se prohíbe colocar carteles, distribuir o difundir cualquier tipo de propaganda, en forma impresa o verbal, dentro de las instalaciones.

Artículo 4.- Queda prohibido colocar en muros o paredes, elementos de ornato que sean ajenos a los fines institucionales.

Artículo 5.- En las áreas de trabajo sólo existirá el mobiliario y equipo que forme parte del patrimonio del Tribunal y del Consejo, el cual no podrá destinarse a cumplir funciones o tareas distintas de aquellas para las que fue asignado.

El mobiliario y documentación deberá ser distribuido en forma proporcional a los espacios, a efecto de evitar acumulación de bienes u objetos que impidan el adecuado tránsito en los accesos, corredores y pasillos.

Así mismo no se podrá modificar la distribución y diseño arquitectónico de las instalaciones.

Artículo 6.- Para identificar cada área, se empleará la nomenclatura, simbología y rótulos autorizados, quedando estrictamente prohibido colocar cualquier mensaje impreso o indicación dirigida al público, salvo casos excepcionales y previa autorización de la Oficialía Mayor o Coordinación Administrativa, según corresponda.

Artículo 7.- Cada servidor público será responsable de mantener en buen estado de conservación, el equipo y mobiliario que se le asigne para el desempeño de sus funciones.

Artículo 8.- Cuando de su manejo, se advierta cualquier descompostura, defecto o funcionamiento irregular de algún instrumento, equipo o mueble, el servidor público usuario deberá hacerlo del conocimiento inmediatamente al titular del área de adscripción o al titular del área de mantenimiento, para que se proceda a su reparación o eventual sustitución.

Artículo 9.- Queda estrictamente 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 símiles que lo

sugieran, así como objetos de asepsia y/o cuidado personal, correspondiendo al titular del área, coadyuvar con la observancia de este precepto.

Artículo 10.- El personal del Tribunal y del Consejo que labora en el inmueble denominado “Plaza Juárez”, está obligado a portar uniforme, en términos de lo que autorice el Pleno del Consejo.

III.- De la seguridad y vigilancia

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección de Seguridad cumplir y velar por que se cumplan las presentes disposiciones normativas en materia de seguridad y vigilancia al interior del inmueble.

Artículo 12.- La Dirección de Seguridad, vigilará que se mantengan en todo momento las condiciones necesarias tendientes a salvaguardar la integridad física de las personas al interior del inmueble.

Igualmente 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.

La Dirección de Seguridad, además de las atribuciones y obligaciones previstas en el presente reglamento, será responsable de proponer al Pleno para su autorización los programas y lineamientos complementarios tendientes a preservar la seguridad en el inmueble.

Artículo 13.- 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 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 14.- Los equipos o sistemas de seguridad con que cuente el inmueble 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, contados 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.

Artículo 15.- 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 16.- 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 artículo 29 del Acuerdo General 12-38/2003. 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 17.- En caso de presentarse algún siniestro al interior del inmueble, el personal de seguridad tomará las acciones o medidas necesarias para atender la contingencia, dando parte inmediatamente a la Dirección de Seguridad y a la Dirección de Protección Civil del Tribunal para la intervención que corresponda.

Prevía valoración de los riesgos existentes, el personal de seguridad que conozca de los hechos podrá solicitar directamente los servicios públicos de emergencia necesarios.

Artículo 18.- 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 algún elemento 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 19.- En el inmueble 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, 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. Fumar o consumir bebidas alcohólicas;

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. Consumir al interior de los inmuebles alimentos, 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 20.- 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 del inmueble se pone en riesgo la seguridad de las personas o bienes.

Artículo 21.- Toda alteración del orden al interior del inmueble, 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 22.- La Dirección de Seguridad hará del conocimiento de las instancias competentes del Consejo, para los efectos disciplinarios correspondientes, los hechos o conductas en que incurran los servidores públicos.

IV.- De los Controles de Acceso y Salida en los Inmuebles

Artículo 23.- 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 reglamento.

Artículo 24.- En las puertas principales de los inmuebles se permitirá el libre ingreso y egreso del público usuario 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 última medida siempre tendrá el carácter de provisional y en todo caso, la Dirección de Seguridad deberá informar al Pleno las causas y razones que la originaron.

Artículo 25.- 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 26.- 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 19.

El ingreso y egreso de bolsas, paquetes o bultos voluminosos, por parte de empleados 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 27.- Los servidores públicos del Tribunal y del Consejo al ingresar al inmueble 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 28.- No se permitirá el acceso al inmueble, 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 29.- Queda prohibido a los servidores públicos del Tribunal y del Consejo, cualquier tipo de práctica comercial dentro del inmueble. Por lo que el personal de seguridad al percatarse de dichas prácticas, exhortará a la persona a abstenerse de continuar realizando la conducta prohibida.

En caso de reincidencia, el personal de seguridad informará de inmediato al titular de la Dirección, para que éste a su vez, emita un informe por escrito al titular del órgano o área a la que se encuentre adscrito el servidor público 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 30.- Fuera del horario de atención al público y dentro del horario de labores del personal del Tribunal y del Consejo, el personal de seguridad deberá realizar controles de identidad de las personas, solicitando que presenten una identificación oficial vigente con fotografía para que quede a resguardo mientras dura su visita. Asimismo 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 31.- En los días inhábiles solamente se permitirá el ingreso de personas al inmueble, 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 de Seguridad 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 32.- 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 33.- Para permitir el acceso a las personas en los casos a que se refieren los artículos 31 y 32 del presente reglamento, estas 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 34.- 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, 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 vigilancia 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 35.- Previa autorización por escrito de Consejeros, Magistrados y/o Jueces, la salida o traslado de expedientes judiciales únicamente se permitirá al personal judicial 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 del inmueble, 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 judicial del Tribunal.

La persona que contravenga lo establecido en el presente artículo será presentada 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 36.- En el inmueble, el acceso al estacionamiento será únicamente a vehículos autorizados, los cuales contarán con un dispositivo electrónico para el efecto. Ninguna persona podrá entrar o salir por la rampa del estacionamiento sin motivo justificado.

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.

V.- De la Protección Civil

Artículo 37.- Los titulares de los órganos jurisdiccionales y unidades administrativas están obligados a adoptar las medidas en materia de Protección Civil aprobadas por el Pleno del Consejo, así como las que se deriven de otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 38.- Los servidores públicos encargados del mantenimiento del inmueble, 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.

Artículo 39.- Será responsabilidad de los titulares de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas que las actividades de los servidores públicos se desarrollen en condiciones adecuadas de seguridad, para prevenir los riesgos de trabajo, implantando las siguientes medidas:

I.- Cumplir y hacer cumplir las medidas de protección civil;

II.- Permitir las inspecciones que, de oficio o a solicitud de parte, realicen las Direcciones de Protección Civil, Seguridad y Mantenimiento y Servicios;

III.- Permitir 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 Reglamento y las disposiciones legales establezcan.

Artículo 40.- La limpieza de las oficinas, escaleras, pasillos y áreas comunes, se llevará a cabo en horarios que no afecten las labores desarrolladas y se evite además, cualquier riesgo o peligro para las personas.

Los servicios de fumigación, carga de extintores y otros, deberán proporcionarse cuidando no afectar el desarrollo de las labores.

Artículo 41.- Queda prohibido conectar al sistema eléctrico, equipos ajenos a los proporcionados por la institución para el desempeño de las actividades encomendadas, así como cualquier otro aparato eléctrico (cargadores, radio grabadoras, televisores, cafeteras, etc.).

Artículo 42.- Los titulares de los órganos jurisdiccionales y de las unidades administrativas serán responsables de que al término de las labores se apaguen los equipos de cómputo, fotocopadoras, focos y lámparas de su (sic) áreas.

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

Artículo 43.- Con objeto de prevenir riesgos, está prohibido:

I.- Fumar en el interior del inmueble;

II.- Emitir voces en el interior de las instalaciones, que por su naturaleza infundan pánico;

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.- Hacer uso de fuego o materiales combustibles;

V.- Almacenar sustancias de naturaleza inflamable, combustible o explosiva;

VI.- 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;

VII.- Abordar el elevador de carga, sin existir justificación;

VIII.- Ingresar, sin autorización del responsable del área, a personas extrañas o ajenas a los lugares en que puedan exponerse a sufrir un accidente; y

IX.- Las demás que prevea este Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 44.- Las personas que ingresen acompañados con menores de edad, serán responsables de su seguridad. Por tanto, están obligados a evitar que éstos 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.

Artículo 45.- 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 46.- Los servidores públicos están obligados a usar los equipos de protección que se les proporcionen.

Artículo 47.- Las Direcciones de Seguridad y de Protección Civil, serán las responsables de que los servidores públicos que trabajan en el interior del inmueble conozcan el sistema de alertamiento, las zonas de seguridad, las rutas de evacuación, el equipo para combatir siniestros y las medidas de seguridad establecidas.

Artículo 48.- En caso de emergencia, por incendio, conatos, sismos o personas accidentadas, el personal capacitado en materia de protección civil deberá 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.

TRANSITORIO

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.”

LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
DISTRITO FEDERAL

(Firma)

LIC. MATILDE RAMÍREZ HERNÁNDEZ.