



MANUAL DE SEGURIDAD INTERNA DEL IJCF

Control de Cambios

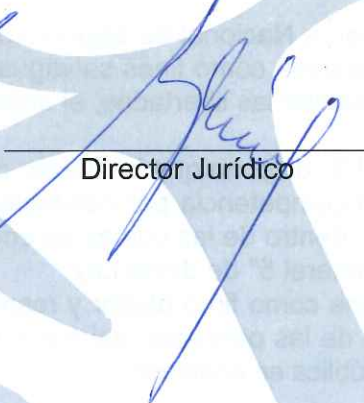
Versión	Descripción del Cambio	Fecha de Aplicación
01	Documento Original	Octubre 2017

Elaboró



Coordinador de
Seguridad

Revisó



Director Jurídico

Autorizó



Director General



Índice

1.0 Objetivo

1.1 El objetivo del presente documento es establecer las bases, principios, medidas procedimientos y lineamientos de seguridad, control y acceso, que los servidores públicos, usuarios y visitantes deberán cumplir para salvaguardar la seguridad interna en las instalaciones del IJCF.

1.2 Establecer las disposiciones ante cualquier eventualidad que se presente al ingreso, estancia y salida de las personas que se acudan a las instalaciones del IJCF.

2.0 Alcance

2.1 El presente manual es de observancia general para todos los Servidores Públicos, usuarios y visitantes de las instalaciones del IJCF.

3.0 Contenido

3.1 De la Seguridad.

La seguridad pública de una función inherente a la finalidad social del estado, siendo éste el encargado de garantizar su prestación regular, continua y eficiente, dicho servicio debe ser prestado en primer término por el estado de manera directa, es decir, por las autoridades públicas, reservándose la competencia para regular, controlar, inspeccionar y vigilar su prestación.

La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece en su artículo 2° que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

Asimismo en el numeral 3° dispone que la función de Seguridad Pública se realizará en los diversos ámbitos de competencia por conducto entre otras, de las Instituciones de Procuración de Justicia, dentro de las cuales se encuentra nuestro Instituto de acuerdo con la fracción IX del numeral 5° de dicha Ley.

La seguridad pública tiene como fin proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como de sus bienes; además, mantener el orden y la tranquilidad pública en el estado.

En función de lo anterior el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, expide el presente Manual de Seguridad Interna del IJCF.



3.2 De la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios establece en su artículo 1° quienes somos sujetos obligados por esta ley, señalando específicamente en su numeral 3 a los organismos del poder ejecutivo del Estado de Jalisco.

Dicha Ley en su numeral 2° establece como objetivos principales tanto la protección de los datos personales en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo, así como también fijar los estándares y parámetros que permitan la implementación mantenimiento y actualización de medidas de seguridad de carácter administrativo, técnico, físico que permitan la protección de dichos datos personales.

Finalmente, en su arábigo 3° establece lo siguiente:

Las medidas de seguridad generales son el conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permiten garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos personales.

Las medidas de seguridad administrativas son las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización, formación y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales;

Las medidas de seguridad físicas son el conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. Debiendo considerar las siguientes actividades:

- Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información;
- Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información;
- Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir fuera de las instalaciones de la organización; y
- Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad, funcionalidad e integridad.

Las medidas de seguridad técnicas son el conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y recursos involucrados en su tratamiento. Debiendo considerar las siguientes actividades:



- Prever que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados;
- Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware; y
- Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

En función de lo anterior y dado que el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses es una Institución de Seguridad Pública, expide el presente Manual aprobado por la Junta de Gobierno.

MANUAL DE SEGURIDAD DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente ordenamiento es de carácter general y aplicable a los trabajadores, visitantes, proveedores y demás personas que de alguna manera ingresen a las instalaciones del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

Artículo 2. Para los efectos del presente manual; se deberá entender por:

- 1) **IJCF:** Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.
- 2) **Seguridad:** Coordinación de control de seguridad.
- 3) **Servidor Público:** Toda persona que preste un trabajo subordinado físico o intelectual con las condiciones establecidas a las Entidades Públicas del Estado de Jalisco, en virtud del nombramiento que corresponda a alguna plaza legalmente autorizada.
- 4) **Usuarios:** Individuo que ingresa a cualquier servicio u oficina dentro del IJCF.
- 5) **Prestadores:** Estudiantes que realizan su servicio social o prácticas profesionales en el IJCF.
- 6) **Cctv:** Circuito Cerrado de Televisión.
- 7) **Barrera Perimétricas:** Las barreras físicas que retrasan o impiden el acceso de personas y vehículos no autorizados a las instalaciones del IJCF. Las barreras pueden ser de origen natural o artificial como: rejas, muros, cercas, mallas, etcétera.



- 8) **Copia de Seguridad:** Respaldo que se realiza de los archivos que hacen parte de un programa.
- 9) **Emergencia:** Situación resultante de hechos no controlados, que provoca un peligro o amenaza grave y que requiere una respuesta inmediata para controlarla o reducir sus efectos.
- 10) **Riesgo:** Posibilidad de que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos. Se mide en términos de consecuencias y posibilidad de ocurrencia.
- 11) **Seguridad Física:** Es una actividad encaminada a conseguir la protección de personas, bienes e información, ante cualquier amenaza. Para conseguir esta protección es preciso contar con medios humanos y materiales; de cuyo funcionamiento, organización y despliegue dependerá en mayor grado la consecución del fin perseguido. El propósito de la seguridad física es mantener los riesgos en un nivel aceptable.
- 12) **Monitoreo:** Es la acción de observar, vigilar, controlar, revisar, verificar e inspeccionar el curso de uno o varios parámetros para detectar posibles anomalías.
- 13) **Seguridad Perimetral:** La línea fronteriza que señala claramente el límite de la propiedad privada, debe contar con los mecanismos de seguridad que impidan el paso de personas y/o vehículos; hacia el interior del IJCF. Así mismo debe tener claramente definidas y controladas las vías de aproximación a cada una de sus puertas vehiculares y/o peatonales. El objetivo de la seguridad perimetral es controlar el acceso o aproximación de personas o vehículos con el fin de prevenir un riesgo.
- 14) **Sistema CCTV:** Conjunto de dispositivos electrónicos, programas y procedimientos para el monitoreo y control. Un sistema de CCTV ofrece la oportunidad de tener mayor cobertura, controlar, obtener evidencia veraz y de primera mano sobre lo que sucede en el perímetro interno y externo, rutas de aproximación y vías internas del IJCF, zonas de estacionamiento, zonas de almacenamiento, áreas de acceso común, es decir, se puede llegar a cualquier sitio, logrando resultados más satisfactorios y un mayor desempeño y tranquilidad en la función de seguridad. En los sistemas de CCTV básicamente se identifican cuatro componentes principales: matriz de control, cámaras, dispositivos de almacenamiento de video y las redes.
- 15) **Vulnerabilidad:** Condiciones y situaciones presentes o potenciales que puedan favorecer la materialización de las amenazas y/o la potenciación de sus efectos, un criterio importante para establecer los niveles de vulnerabilidad consiste en identificar y valorar los medios y recursos disponibles en la organización para prevenir, mitigar e intervenir en dichas situaciones.

CAPÍTULO II

De los objetivos y fines.

Artículo 3. El objeto del presente manual es establecer los parámetros para el control de la seguridad física del edificio central del IJCF, orientando a todo el personal que

conforman la Institución en la aplicación de normas y procedimientos que permitan reducir actos ilícitos.

Artículo 4. El alcance de este instructivo aplica para todas las actividades de Seguridad Física, monitoreo de CCTV, control de acceso, verificación de todos los empleados y usuarios de este organismo, controles perimetrales y reporte de situaciones anormales.

CAPÍTULO III

De los empleados.

Artículo 5. Todo el personal del IJCF; está obligado a portar en un lugar visible el gafete de identificación y mostrarlo en caso de que se le requiera, durante su ingreso, estancia y salida de las instalaciones del IJCF.

Artículo 6. El personal del IJCF que por la naturaleza de su trabajo se desplace en vehículos oficiales dentro de las instalaciones del IJCF, deberá en todo momento portar el gafete de identificación al momento del servicio o asunto encomendado.

Artículo 7. Durante la estancia en las instalaciones del IJCF los servidores públicos, empleados del IJCF, prestadores, usuarios y visitantes deberán portar el gafete y/o un dispositivo electrónico (tarjeta electrónica) los cuales les serán entregados para uso exclusivo, personal e intransferible.

Cualquier mal uso que le den a los mismos; será motivo de los procedimientos para aplicar sanciones a los servidores públicos que resulten sujetos de responsabilidad, y por otra parte; los prestadores, usuarios y visitantes que den mal uso éstos, incurrirán en la responsabilidad penal o civil prevista en la Constitución, Código Penal y Civil todos del Estado de Jalisco.

Artículo 8. Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos, empleados del IJCF, prestadores y/o usuarios, ingresar a cualquier persona sin antes haber realizado el registro correspondiente en el módulo de información, en el área de seguridad y/o en la zona de acceso al SEMEFO.

Artículo 9. Queda prohibido dejar las puertas controladas electrónicamente abiertas sin motivo aparente salvo en los casos en que el departamento de seguridad autorice.

Artículo 10. En caso de extravió o pérdida de su tarjeta electrónica; deberá ser reportada inmediatamente a las áreas de seguridad e informática del IJCF.

Artículo 11. Todo el personal del IJCF que requiera ingresar a persona ajena a la institución deberá registrarla en el área de información dentro del horario de 08:00 ocho horas con cero minutos a 14:59 catorce horas con cincuenta y nueve minutos; o en su caso, en el área de seguridad de 15:00 quince horas con cero minutos a 07:59 siete horas



con cincuenta y nueve minutos; manifestando el motivo de su visita y el área en la cual permanecerán durante su estancia en el IJCF. Si se detecta a una persona sin registro será retenida y posteriormente retirada de las instalaciones del IJCF.

Artículo 12. Sin excepción alguna de personas; de lunes a viernes después de las 21:15 veintidós horas con quince minutos la salida será únicamente por la rampa. Sábados, Domingos y días festivos la entrada y salida será por el mencionado sitio.

Artículo 13. El personal que requiera ingresar a la institución en días y horas inhábiles o fuera de su horario de trabajo deberá registrar su ingreso en el área de seguridad.

Artículo 14. El personal en general deberá informar de cualquier eventualidad o emergencia al área de seguridad y está solicitará los servicios de emergencia que sean necesarios, o informar al área correspondiente según el requerimiento.

CAPÍTULO IV

De las prácticas profesionales y servicio social.

Artículo 15. El registro de entrada y salida de los prestadores se realizará por el personal del área de seguridad con el código que se les proporcionen, en caso de no realizar sus registros en la mencionada área; será motivo de retenerlos, dar aviso a la Dirección de Investigación y Capacitación, y posteriormente retirarlos del edificio del IJCF.

Artículo 16. Al ingresar y durante su permanencia en las instalaciones del IJCF los prestadores portarán el gafete que les será entregado, deberán mantenerlo siempre en un lugar visible y a la vista de todos en caso de no portarlo, será motivo de retenerlos, dar aviso a la Dirección de Investigación y Capacitación, y posteriormente retirarlos del edificio del IJCF.

Artículo 17. El ingreso y permanencia de los prestadores será única y exclusivamente en los horarios y tiempos establecidos por la Dirección de Investigación y Capacitación del IJCF.

Artículo 18. Queda estrictamente prohibido prestar o pasar la tarjeta de acceso electrónico a cualquier persona ajena a la institución, entre los mismos prestadores, usuarios y/o personal del IJCF.

Artículo 19. El Personal del área de seguridad retendrá los gafetes de los prestadores que se encuentren vencidos, se negará el acceso a la institución y se dará aviso a la Dirección de Investigación y Capacitación del IJCF.

Artículo 20. Queda estrictamente prohibido a los prestadores dejar pasar a personas ajenas a la institución sin antes haber realizado el trámite de registro necesario; asimismo queda prohibido dejar las puertas de acceso abiertas.

Artículo 21. Los prestadores están obligados a reportar cualquier robo o extravío de la tarjeta electrónica a las áreas de Seguridad E Informática del IJCF.

Artículo 22. Una vez concluido su servicio social o prácticas profesionales los prestadores deberán entregar a la Dirección de Investigación y Capacitación del IJCF, sus gafetes y dispositivos electrónicos.

Artículo 23. Los vehículos particulares de los prestadores no podrán ingresar a los estacionamientos internos del IJCF.

Artículo 24. Cualquier acto u omisión que realicen los prestadores de los supuestos señalados en los artículos anteriores será motivo de baja de su servicio o prácticas del IJCF.

CAPÍTULO V

De los visitantes y proveedores.

Artículo 25. En caso que algún área requiera realizar trabajos al interior del IJCF, estos deberán informar por escrito el nombre de la empresa, nombre de las personas que laborarán dentro de las instalaciones, el lugar a intervenir, los días y las horas en las cuales laboraran.

Artículo 26. Son obligaciones de los visitantes o proveedores:

- 1.- Registrarse en las casetas de acceso o módulo de información, según sea el caso.
- 2.- Portar en todo momento el gafete que le sea asignado.
- 3.- Presentar identificación oficial con fotografía, la cual será devuelta al salir del IJCF.
- 4.- Indicar cuál es el motivo de la visita.
- 5.- Permitir la revisión del vehículo, en caso de ser requerido. (Proveedores)
- 6.- Utilizar el cajón de estacionamiento que le sea asignado.
- 7.- Guardar el orden y respeto, durante su permanencia en el IJCF.

Artículo 27. Prohibiciones para los visitantes o proveedores:

- 1.- Deambular por el edificio o en zonas diversas a las que tenga que realizar su trabajo, cargo o comisión.
- 2.- Tomar fotografías dentro de las instalaciones del IJCF.
- 3.- Cualquier falta o abuso serán acreedores a la sanción correspondientes y el retiro de las instalaciones.
- 4.- El personal del área de seguridad tiene la facultad para restringir el ingreso a cualquier persona que denote alguna irregularidad o no cuente con los permisos para permanecer dentro del IJCF.

Artículo 28. No se permitirá el ingreso a las instalaciones del IJCF:

I.- A personas armadas, salvo de aquellas autoridades que se encuentren en comisión oficial; ya sea reguardando indicios o personas detenidas que las remitan para la realización de algún dictamen pericial.

II.- A personas que se encuentren bajo el influjo o posesión de una sustancia psicotrópica, alcohol, o cualquier otra sustancia prohibida.

CAPÍTULO VII

De las funerarias.

Artículo 29. El personal de las funerarias tienen la obligación de registrarse en la caseta número 2 del IJCF y portar en todo momento el gafete durante su permanencia en la Institución, (el registro consta de proporcionar su nombre completo, de que funeraria vienen, señalar el nombre de la persona fallecida, etc.).

Artículo 30. Al verificar que se encuentra la persona fallecida en las Instalaciones del IJCF, deberá contar con la autorización del personal del área de seguridad, con la anuencia de la autorización del personal de trabajo social y; una vez que haya ingresado deberá entrevistarse con dicho personal para realizar los trámites correspondientes.

Artículo 31. Al término de los trámites; el área de trabajo social informará al personal del área de seguridad que ya tiene autorización por parte de ellos para que permitan el ingreso del vehículo de dicha funeraria; entraran a su vez dos familiares de la persona fallecida, quienes realizarán el trámite necesario para la entrega de su familiar. Asimismo el personal de trabajo social le notificará al personal de Fiscalía General del Estado correspondiente.

Artículo 32. Queda estrictamente prohibido a personal de las funerarias:

I.- Realizar actos de promoción o fomento para la contratación de sus servicios dentro del IJCF o en su perímetro, en caso de ser sorprendidos serán retirados de las instalaciones del IJCF.

II.- Tomar cualquier tipo de fotografías dentro de las instalaciones del IJCF.

III.- Estacionar sus vehículos automotores en los estacionamientos del IJCF sin previa autorización, así como obstruir entradas y salidas del IJCF antes y después de haber recogido el cadáver.

Artículo 33. Requisitos mínimos para que el personal de las funerarias ingresen al anfiteatro del IJCF:

I.- Ingresar con cubre bocas, guantes y bata, para que pueda realizar el manejo del cadáver.

II.- Seguir las indicaciones que le mencione personal del área de trabajo social del IJCF.

Artículo 34. El personal de las funerarias deberá en todo momento ser acompañado por personal del área de trabajo social y/o servicio médico forense dentro de las instalaciones del IJCF.

Artículo 35. El personal de las funerarias están obligados a respetar los reglamentos o disposiciones del IJCF, guardar el orden y respeto; tanto dentro como en las inmediaciones del perímetro del IJCF.

Artículo 36. El personal del área de seguridad tiene la facultad de restringir el ingreso a las funerarias en caso de detectar alguna irregularidad.

CAPÍTULO VIII

Del manejo del Circuito Cerrado de TV.

Artículo 37. Con el fin de llevar un adecuado manejo y control del Circuito cerrado de televisión (C.C.TV.), se deberán seguir los siguientes lineamientos:

1.- La Dirección General a través del área de Seguridad; es responsable de emitir e implementar los lineamientos para la operación del C.C.TV., del IJCF.

2.- Es facultad de la Dirección General a través del área de Seguridad, restringir el acceso al C.C.TV., a personal ajeno a dicha área, y al contar con autorización deberá llenar el Registro de ingreso de personal externo al cuarto de monitoreo R-SEG-F006.

3.- Es facultad de la Dirección General seleccionar y capacitar al personal operativo del C.C.TV.

4.- El personal del área de Seguridad supervisará el mantenimiento preventivo y correctivo para el buen funcionamiento de los equipos de C.C.TV., del IJCF, el cual se realizará según lo acordado entre el IJCF y el proveedor contratado para tal efecto.

5.- El personal del área de Seguridad será la única responsable de resguardar la información generada por el C.C.TV., misma que sólo podrá ser proporcionada mediante solicitud fundada y motivada, previa autorización de la Dirección General. La información generada por el centro de monitoreo se encuentra clasificada como reservada.

6.- Es responsabilidad del personal del área de Seguridad informar oportunamente en tiempo y forma al coordinador sobre las novedades e incidencias detectadas por el C.C.TV., así como respaldar la misma mediante fotografías y/o secuencia de video para anexarla al Parte de novedades R-SEG-F002 correspondiente.

7.- El personal del área de Seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas de los equipos de video grabación, obtendrá el almacenamiento de la información generada por el C.C.TV., por un periodo no menor a 25 veinticinco días naturales. Una vez transcurrido ese periodo de almacenamiento; la información captada se eliminará automáticamente.

8.- En caso de que algún área o servidor público del IJCF requiera información generada por el C.C.T.V., deberá remitir al área de Seguridad un informe (reporte de incidencia) requiriéndole la video grabación; señalando día y hora del evento, para que a su vez personal del área de Seguridad hagan el rastreo de la información y la extracción de la misma, en caso de no solicitar el correspondiente respaldo dentro del lapso señalado la Coordinación de Control de Seguridad, no será responsable de su almacenamiento.

9.- El personal del área de Seguridad en conjunto con la Dirección General; analizarán, valorarán y canalizarán los reportes de incidencias que traigan aparejada responsabilidad en contra de algún servidor público del IJCF, reportándose a su vez al área de Contraloría del IJCF; para que dé el trámite, seguimiento y se resuelva lo que a derecho corresponda.

10.- El personal del área de Seguridad tendrá como consigna el mantener el equipo y el lugar de trabajo ordenado, además de contribuir con la limpieza del mismo y verificar que los aparatos se encuentren en óptimas condiciones de operación (temperatura que no excedan los 56°C).47.

12.- El personal del área de Seguridad deberá llenar correctamente el Parte de Novedades denominado R-SEG-F002 correspondiente al formato de Recepción-entrega de CCTV R-SEG-F003, así como el Parte informativo denominado R-SEG-F004 (en caso de requerirse); asimismo anotará cualquier incidencia que ocurra durante su periodo de guardia en el formato denominado Rol de guardias R-SEG-F001.

13.- El personal del área de Seguridad deberá permanecer alerta en la secuencia y monitoreo del equipo de C.C.TV., para detectar en el perímetro cualquier anomalía, vehículo o persona sospechosa además de verificar que el ingreso y salida de personas sea en orden.

Artículo 38. El ingreso, permanencia y salida, tanto de personas como de vehículos a los estacionamientos que se encuentran dentro del edificio central de este Instituto, serán responsabilidad del personal del área de seguridad del IJCF, lo anterior de conformidad con lo establecido en las Políticas de Acceso al Estacionamiento de este Organismo.

Artículo 39. Cualquier eventualidad no prevista en el presente manual será resuelta por la Dirección General y Órgano de Control Interno, ambos de este Instituto.

FIN DEL DOCUMENTO